

**LAPORAN INDIVIDU  
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI :**

**SMK N 1 WONOSARI**

**Alamat: Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul**



**Nama :**

**Mitha Astari**

**12803244069**

**Dosen Pembimbing Lapangan (Prodi) :**

**Abdullah Taman, M.Si.**

**KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
YOGYAKARTA  
TAHUN AJARAN 2016**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**PERIODE : 15 JULI -15 SEPTEMBER 2016**  
**LOKASI DI SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Wonosari  
Alamat Sekolah : Jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul  
Pelaksanaan PPL : 18 Juli – 15 September 2016  
Nama : Mitha Astari  
NIM : 12803244069  
Prodi : Pendidikan Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Wonosari, September 2016

Mengetahui

Dosen Pembimbing PPL

Guru Pembimbing,



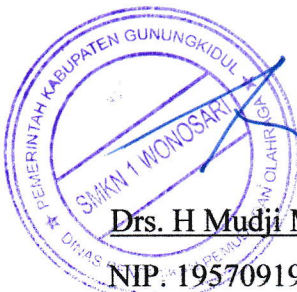
Abdullah Taman, SE. Ak., M.Si., CA  
NIP. 19630624 199001 1 001

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001


Mengesahkan,

Kepala Sekolah,

Koordinator PPL



Drs. H Mudji Muljatna, M.M  
NIP. 19570919 198503 1 016



Wasito, S.Pd  
NIP. 19620402 198303 1 015



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Karunia, Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan lancar. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas pelaksanaan PPL di SMK N 1 Wonosari yang dilaksanakan pada tanggal 18 Juli s/d 15 September 2016.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam keterampilan menyusun rencana pembelajaran, keterampilan mengimplementasikan rencana pembelajaran, keterampilan mengevaluasi pelaksanaan proses pembelajaran dan merefleksi pelaksanaan pembelajaran.

Pelaksanaan PPL ini tidak akan dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar apabila tidak didukung oleh berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan, curahan perhatian, pengarahan, dan bantuan dalam pelaksanaan PPL.. Oleh karena, itu penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Dr. Rochmat Wahab, M. A., selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan (LPPMP) atas kerjasamanya selama pelaksanaan PPL.
3. Abdullah Taman, SE. Ak.,M.Si.,C.A selaku Dosen Pembimbing PPL Prodi Pendidikan Akuntansi yang telah memberikan arahan selama proses PPL di sekolah.
4. Agus Widyantoro selaku Dosen Pembimbing PPL Pamong
5. Drs. H Mudji Muljatna, M.M selaku Kepala SMK N 1 Wonosariyang telah memberikan izin kepada penyusun untuk melaksanakan kegiatan PPL.
6. Wasito, S.Pd selaku Koordinator PPLSMK N 1 Wonosariyang telah banyak memberikan kami bimbingan, pengarahan dan motivasi.
7. Dra Sri Purwaningsih selaku guru pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan, arahan dan motivasi selama pelaksanaan PPL.
8. Bapak/Ibu guru dan karyawan SMK N 1 Wonosari yang telah mendukung dan membantu kelancaran kegiatan PPL.
9. Kepada kedua orang tua yang selalu memberikan do'a sertabantuan material, motivasi dan kasih sayang yang begitu besarnya.
10. Semua peserta didik SMK Negeri 1 Wonosari, khususnya kelas X Akt 1
11. Rekan-rekanPPL UNY di SMK Negeri Wonosari yang telah bekerja sama dan saling membantu dalam pelaksanaan PPL.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Peyusun menyadari keterbatasan dalam penyusunan Laporan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) ini, masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu penyusun mengharapkan saran dan kritik dari berbagai pihak dalam perbaikan selanjutnya. Harapan penyusun Laporan PPL ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Wonosari, 11 September 2016

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... i

LEMBAR PENGESAHAN ..... ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI..... v

ABSTRAK ..... vi

BAB I..... 7

PENDAHULUAN ..... 7

    A. ANALISIS SITUASI..... 7

    B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL..... 10

BAB II ..... 14

PERENCANAAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL ..... 14

    A. PERENCANAAN..... 14

    B. PELAKSANAAN KEGIATAN PPL..... 16

    C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI ..... 20

BAB III..... 23

PENUTUP..... 23

DAFTAR PUSTAKA..... 26

## ABSTRAK

*Program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh setiap mahasiswa di semua jurusan pendidikan di Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa agar memiliki kemampuan berupa keterampilan dalam bidang pembelajaran dan manajerial sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan. Tujuan lain penulis melaksanakan PPL di SMK N 1 Wonosari adalah memberi kesempatan pada penulis untuk mempelajari, mengenal dan menghayati permasalahan yang dihadapi lembaga pendidikan, menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki ke dalam kehidupan nyata.*

*Kegiatan PPL yang dilaksanakan mulai tanggal 18 Juli sampai 15 September ini terbagi dalam beberapa tahapan yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan proses mengajar dan analisis atau evaluasi hasil belajar. Tahap persiapan dimulai dari observasi kelas yang dilaksanakan pada tanggal 23 Februari 2016. Selanjutnya mahasiswa menempuh mata kuliah micro teaching di kampus yang merupakan mata kuliah untuk melatih mahasiswa dalam mengajar. Sebelum mengajar, mahasiswa juga harus mempersiapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai tanggal 18 Juli 2016 sampai 15 September 2016. Dalam praktik mengajar, praktikan diberi kesempatan untuk mengajar di kelas X Akuntansi dengan jumlah mengajar sebanyak 15 kali pertemuan.*

*Dari pelaksanaan kegiatan PPL dapat disimpulkan, bahwa kegiatan ini dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam pengembangan kompetensi di bidang pendidikan, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dan mengenal segala permasalahan di sekolah yang terkait dengan proses pembelajaran, memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu, pengetahuan, dan ketrampilan yang telah dipelajari dalam kehidupan nyata di sekolah, serta dapat meningkatkan hubungan kemitraan yang baik antara UNY dengan sekolah yang terkait.*

*Setelah melaksanakan praktik mengajar, maka didapatkan hasil bahwa siswa SMK N 1 Wonosari rata-rata mempunyai kesungguhan belajar yang tinggi. Mereka cukup aktif dan memiliki motivasi untuk terus belajar. Selain itu, dalam mewujudkan output yang baik, pihak sekolah telah menjalankan lembaganya secara profesional seperti konsolidasi kegiatan belajar mengajar, menjalin hubungan antar personal, melengkapi sarana dan prasarana serta tertib administrasi.*

*Kata Kunci : Praktek Pengalaman Lapangan, SMK N 1 Wonosari*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompoten dengan memasukkan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat Kompetensi Guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Dengan diselenggarakannya PPL di SMK N 1 Wonosari, diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa praktikan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah. Selain itu, diharapkan pula agar memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah, serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

#### **A. ANALISIS SITUASI**

Dalam rangka memperlancar kegiatan PPL, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktek mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi



observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi pihak SMK N 1 Wonosari serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK N 1 Wonosari.

### **1. Letak Geografis**

SMK Negeri 1 Wonosari merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Menengah Kejuruan di Gunungkidul yang beralamat di jalan Veteran, Wonosari, Gunungkidul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Sekolah ini berada di tengah-tengah pusat kota, di lingkungan lembaga pendidikan maupun lembaga pemerintahan, tepatnya di sebelah timur Kantor Kecamatan Wonosari dan SMA Negeri 1 Wonosari. Suasana sekolah yang tenang dan kondusif sangat mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah tersebut.

### **2. Kondisi Fisik Sekolah**

SMK ini didirikan pada tanggal 1 Agustus 1963 dengan berdasarkan SK No : 294/B.3/Kej tertanggal 1 Agustus 1964. SMK Negeri Wonosari ialah salah satu sekolah kejuruan unggulan di Kabupaten Gunungkidul, hal ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Negeri 1 Wonosari yang meningkat setiap tahunnya. Sekolah ini menggunakan system Rolling Class, agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar. SMK Negeri 1 Wonosari didukung oleh tenaga pengajar termasuk karyawan sebanyak 900 orang. SMK Negeri 1 Wonosari memiliki visi dan misi sebagai berikut :

#### **VISI**

Menjadi lembaga pendidikan kejuruan yang berkualitas serta menghasilkan tamatan yang unggul dan berakhlak mulia.

#### **MISI**

1. Meningkatkan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan untuk mendukung tercapainya tujuan sekolah.
2. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah untuk memberikan pelayanan pendidikan yang maksimal kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan pelayanan pembelajaran dengan prinsip aktif,
4. inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, gembira, dan berbobot. Menerapkan sistem manajemen mutu yang berstandar ISO 9001:2008.
5. Melaksanakan kegiatan pendidikan kejuruan agar siswa mampu berkompetensi nasional maupun internasional.
6. Mengoptimalkan kegiatan pendidikan agar siswa mampu berkarir sesuai kompetensi keahliannya (intensifikasi).

- Menyelenggarakan kegiatan pendidikan agar siswa mampu mengembangkan diri sesuai minat dan bakat (ekstrakurikuler).
- Mengkondisikan sikap dan perilaku yang religius, jujur, disiplin, semangat kebangsaan dan peduli lingkungan.
- Mengembangkan nilai-nilai karakter budaya bangsa jiwa wirausaha dan anti korupsi.

SMK Negeri 1 Wonosari memiliki program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, rinciannya adalah sebagai berikut :

JURUSAN	KELAS X	KELAS XI	KELAS XII
Akuntansi	4 Kelas	4 Kelas	4 Kelas
Administrasi Perkantoran	3 Kelas	3 Kelas	3 Kelas
Pemasaran	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Multimedia	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas
Busana Butik	2 Kelas	2 Kelas	2 Kelas

SMK Negeri 1 Wonosari ini dilihat dari kondisi fisik sudah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu:

- |                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| 1. Ruang Kepala sekolah          | 16. Ruang BKK             |
| 2. Ruang Tata Usaha              | 17. Ruang Audio & Photo   |
| 3. Receptionis & Ruang Tamu      | 18. Ruang Edu Smart Shop  |
| 4. Ruang guru                    | 19. Kantin                |
| 5. Ruang sidang                  | 20. Masjid                |
| 6. Ruang UKS                     | 21. Kamar kecil           |
| 7. Ruang teori (Ruang kelas)     | 22. Lapangan upacara      |
| 8. Ruang ketik                   | 23. Tempat parkir         |
| 9. Ruang Perpustakaan            | 24. Ruang business centre |
| 10. Ruang bimbingan konseling    | 25. Ruang OSIS            |
| 11. Ruang ganti penyimpanan alat | 26. Laboratorium Bahasa   |
| 12. Ruang koperasi               | 27. Laboratorium Komputer |
| 13. Ruang pemasaran              | 28. Laboratorium jurusan  |
| 14. Ruang Edu Mini Bank          | 29. Laboratorium jurusan  |
| 15. Ruang ATK                    | 30. Pos Satpam            |

### **3. Kondisi Non-fisik Sekolah**

Apabila dilihat dari segi nonfisik, siswa-siswi SMK N 1 Wonosari memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mandiri, mampu berkompetisi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Selain memperhatikan pengembangan akademis secara formal, sekolah juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa agar mereka tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan non akademis seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya. Kegiatan ekstrakurikuler non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis, MPK, PMR, dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain.

Sesuai dengan implementasi kurikulum 2013 yang dilakukan oleh pihak sekolah, SMK Negeri 1 Wonosari juga menjunjung terbentuknya peserta didik berkarakter kebangsaan yang tercermin dalam sikap pribadi serta pengamalannya. Peserta didik juga dituntut memiliki akhlak serta kepribadian yang mulia. Hal ditunjukkan dengan berbagai macam upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk membentuk karakter-karakter tersebut melalui berbagai macam budaya sekolah, seperti kedisiplinan yang diimplementasikan melalui pemberlakuan tata tertib sekolah, kejujuran melalui adanya kantin kejujuran, kesopanan melalui penerapan 3 S (salam, senyum, sapa), dan berbagai budaya sekolah lainnya.

### **B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL**

Mata kuliah PPL mempunyai sasaran pihak sekolah dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran. Program PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam mengajar.

Pelaksanaan PPL melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL (Pamong), Dosen Pembimbing PPL (Prodi), Guru Pembimbing, Koordinator PPL Sekolah, Kepala Sekolah, serta Tim PPL Universitas Negeri Yogyakarta. Program PPL dilakukan secara individu sesuai dengan prodi masing-masing untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan PPL difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal

sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PPL di SMK N 1 Wonosari berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Pemilihan program kerja difokuskan ke praktik mengajar.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang profesional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan PPL dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai 15 September 2016 yang dilaksanakan di SMK N 1 Wonosari. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

#### **a. Tahap Observasi Lapangan**

Observasi lapangan dilaksanakan tanggal 23 Februari 2016 s/d 15 Juli 2016. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Dengan kegiatan ini, diharapkan dapat memberikan informasi tidak hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar tetapi juga mengenai sarana dan prasarana yang tersedia dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran di tempat praktikan melaksanakan PPL.

Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan Guru pembimbing dan siswa. Hal ini mencakup antara lain :

##### **1) Observasi Lingkungan Sekolah**

Dalam pelaksanaan observasi, praktikan mengamati beberapa aspek yaitu :

- Kondisi fisik sekolah
- Potensi siswa, Guru dan karyawan
- Fasilitas KBM, media, perpustakaan dan laboratorium
- Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- Bimbingan konseling
- UKS
- Administrasi
- Koperasi, tempat ibadah dan kesehatan lingkungan.

##### **2) Observasi Perangkat Pembelajaran**

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan Guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran.

##### **3) Observasi Proses Pembelajaran**

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah : membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, teknik bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara penilaian dan menutup pelajaran.

#### 4) Observasi Perilaku Siswa

Praktikan mengamati perilaku siswa ketika mengikuti proses kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kelas.

### **b. Tahap Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan Dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan Dosen pembimbing. Hal ini dilakukan supaya mahasiswa memiliki gambaran kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan secara langsung di sekolah. Dalam pengajaran mikro, selain melatih dalam melaksanakan pembelajaran mahasiswa juga dituntut untuk membuat RPP dan bahan ajar.

### **c. Tahap Pembekalan**

Pembekalan diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta melalui kebijakan tiap jurusan. Pada tahap ini mahasiswa diberikan materi mengenai keprofesionalisme guru, motivasi dan hal-hal lain yang terkait dengan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa.

### **d. Tahap Penerjunan**

Tahap ini merupakan awal dari kegiatan PPL. Setelah tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatannya. Tahap penerjunan atau penyerahan disamakan dengan tahap observasi karena itu kebijakan yang ditetapkan oleh LPPMP UNY.

### **e. Tahap Praktek Mengajar**

Praktek mengajar dimulai tanggal 18 Juli 2016 sebagai awal tahun ajaran baru. Namun pada minggu awal belum dilaksanakan praktik mengajar karena adanya Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah yang berlangsung selama 3 hari.

### **f. Tahap Evaluasi**

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PPL. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan memberikan saran dan tambahan kepada siswa secara langsung tentang pembelajaran di kelas.

### **g. Tahap Penyusunan Laporan**



Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir PPL sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama PPL berlangsung, hanya saja difokuskan di minggu terakhir pelaksanaan PPL.

**h. Tahap Penarikan**

Penarikan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL pada tanggal 15 September 2016 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PPL, mahasiswa PPL, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPMP. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PPL di SMK N 1 Wonosari tahun 2016.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. PERENCANAAN**

Mahasiswa praktikan harus melaksanakan observasi pra-PPL sebelum melaksanakan kegiatan PPL. Observasi pra-PPL ini bertujuan untuk mengetahui kondisi sekolah dan proses pembelajaran yang berlangsung di sekolah yang akan digunakan sebagai tempat pelaksanaan PPL. Dengan begitu diharapkan, pada saat pelaksanaan PPL mahasiswa praktikan tidak mengalami kesulitan dalam beradaptasi terhadap kelas dan proses pembelajaran di kelas itu sendiri. Kegiatan yang dilaksanakan yang sehubungan dengan PPL baik sebelum sampai maupun sesudah pelaksanaan PPL meliputi beberapa tahap, yakni sebagai berikut :

##### **1. Pengajaran Mikro (Micro Teaching)**

Micro Teaching atau pengajaran mikro merupakan salah satu mata kuliah yang menjadi syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk melaksanakan PPL. Micro Teaching ini dilaksanakan dengan tujuan untuk memberikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk melaksanakan PPL. Di sini mahasiswa melakukan praktik mengajar sekaligus belajar untuk mengelola kelas yang kecil. Dalam kegiatan ini, mahasiswa berperan sebagai guru dan rekan-rekan mahasiswa lainnya yang tergabung dalam kelompok ini berperan sebagai siswa.

Dosen pembimbing akan memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada mahasiswa praktikan selama pelaksanaan pengajaran mikro untuk meningkatkan kemampuan mengajar mahasiswa tersebut. Selain itu, dosen pembimbing juga memberikan masukan, baik berupa kritik maupun saran kepada mahasiswa praktikan setiap kali mahasiswa selesai melakukan praktik mengajar.

##### **2. Kegiatan Observasi**

Observasi pelaksanaan pembelajaran meliputi observasi perangkat pembelajaran seperti silabus, rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), perilaku siswa, pelaksanaan proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru, sarana pembelajaran seperti perpustakaan, media pembelajaran, peraturan sekolah, guru pembimbing, administrasi guru dalam rangka melaksanakan program pembelajaran dan lain-lain. Tujuan dari kegiatan ini untuk memperoleh gambaran nyata tentang pelaksanaan pembelajaran di sekolah dan kondisi sekolah secara umum, sebagai prediksi dalam menentukan langkah-langkah dan strategi yang

akan ditempuh dalam pelaksanaan pembelajaran di kelas dan sebagai tahap awal sosialisasi dengan para siswa yang akan diajar.

Hasil observasi pembelajaran dan observasi kondisi sekolah didiskusikan bersama dosen pembimbing lapangan (DPL) dan nantinya akan digunakan sebagai dasar untuk menyusun program PPL individu.

### 3. Pembekalan PPL

Pembekalan bertujuan untuk mempersiapkan materi teknis dan morilmahasiswa yang akan diterjunkan ke lokasi PPL. Pembekalan ini dilakukan sebelum penerjunan mahasiswa PPL ke sekolah lokasi pelaksanaan PPL.

### 4. Penerjunan Mahasiswa PPL

Kegiatan ini menandakan bahwa mahasiswa resmi diterima menjadibagian dari sekolah selama berlangsungnya kegiatan PPL. Penerjunan mahasiswa PPL dilaksanakan pada hari Senin, tanggal 18 Agustus 2015 di SMK Negeri 1 Wonosari, Gunungkidul. Setelah diterjunkan maka dalam Pelaksanaan kegiatan PPL diperlukan beberapa perencanaan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan yang mana terangkum dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

#### 1) Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing bertujuan untuk mengetahui materi yang akan disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajarnya sehingga sesuai dengan kompetensi keahlian yang diajarkan.

#### 2) Persiapan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembelajaran, mahasiswa praktikan menggunakan berbagai sumber, baik dari modul, buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail.

#### 3) Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa praktikan meliputi perhitungan jumlah jam efektif, agenda mengajar, silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Penghitungan jumlah pertemuan untuk tiap tujuan pembelajaran berpedoman pada jumlah jam efektif dan program semester yang telah disusun.

#### 4) Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang disusun kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Mahasiswa praktikan menjalani beberapa kali revisi terkait format dari perangkat pembelajaran.

#### 5) Persiapan Model, Metode dan Media Pembelajaran

Penyusunan perencanaan pembelajaran sangat diperlukan persiapan model, metode dan media pembelajaran yang akan digunakan. Mahasiswa praktikan menggunakan model pembelajaran diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, demonstrasi, pemberian *reward*, permainan serta beberapa metode lainnya yang pernah diterapkan ketika kuliah mikro.

#### 6) Pendekatan Pembelajaran (*Learning Approach*)

Pendekatan pembelajaran yang digunakan yaitu pendekatan ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanyai, Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan).

### B. PELAKSANAAN KEGIATAN PPL

#### 1. Pelaksanaan Praktek Mengajar Di kelas

Kegiatan PPL yang berlangsung merupakan kegiatan individu yang sesuai dengan jurusan masing-masing program studi. Praktek mengajar dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 dan berakhir pada tanggal 9 September 2016. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK N 1 Wonosari dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 13.25 WIB. Setiap satu jam pelajaran memiliki waktu atau durasi selama 45 menit

Dalam praktek ini praktikan mendapat tugas untuk mengajar disatu kelas yaitu kelas X AK 1 pada mata pelajaran Pengantar Akuntansi di hari Selasa dan pada hari Kamis.

Untuk melaksanakan praktek mengajar, mahasiswa PPL dibimbing oleh Guru mata kompetensi yang bersangkutan yaitu Ibu Dra Sri Purwaningsih. Dalam praktek ini mahasiswa dipercaya untuk mengelola kelas dengan kemampuan mengajar yang diperoleh dari perkuliahan terutama *micro teaching*, sedangkan Guru pembimbing memberikan penilaian dan masukan dari dalam kelas selama beberapa menit. Selain itu juga memberikan bimbingan di luar kelas lewat konsultasi beberapa masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan praktek.

Untuk dapat melaksanakan praktek mengajar dengan baik, praktikan melakukan berbagai persiapan, antara lain :

- a. Persiapan fisik, materi dan mental
- b. Analisis Kurikulum 2013 revisi untuk melihat sub kompetensi yang akan disampaikan
- c. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran untuk mempermudah pemberian materi di kelas.

Jumlah keseluruhan praktik mengajar yang dilaksanakan adalah 17 kali pertemuan dengan 6 RPP. Praktik mengajar yang saya laksanakan adalah sebagai berikut:

NO	Hari/Tgl	Jam ke ...	Kompetensi Dasar	Keterangan
1	Sabtu, 23-07-16	7s/d8	Perkenalan	Perkenalan
2	Selasa, 26-07-16	1s/d4	3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus, presentasi
			4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	
3	Kamis, 28-07-16	5s/d8	3.2Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasiakuntansi	Menerangkan, diskusi kasus, presentasi. Bimbingan Pak Taman
			4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
4	Sabtu, 30-07-16	7 s/d8	4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	Ulangan K.D 3.1 dan 4.1
5	Selasa, 02-08-16	1 s/d4	3.3. menjelaskan bab profesi dan jabatan akuntansi	Menerangkan,diskusi pengertian profesi dan jabatan akuntansi
			4.3Mengklasifikasi berbagai profesiberbagai bidang akuntansiberdasarkan jabatannya	
6	Kamis, 04-08-16	5s/d8	3.2Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasiakuntansi	Ulangan K.D 3.2 dan 4,2
			3.3Menjelaskan profesi dan jabatanakuntansi	Menerangkan, diskusi kasus, presentasi
			4.3Mengklasifikasi berbagai profesiberbagai bidang akuntansiberdasarkan jabatannya	
7	Sabtu, 05-08-16	7 s/d8	4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	Ulangan K.D 3.3 dan 4.3



NO	Hari/Tgl	Jam ke ...	Kompetensi Dasar	Keterangan
8	Selasa, 08-08-16	1s/d 4	3.4Menjelaskan bidang-bidangspesialisasi dalam akuntansi	Menerangkan
			4.4Menggolongkan berbagai bidangspesialisasi akuntansi	
9	Kamis,11-08-16	5 s/d 8	3.5Menjelaskan jenis dan bentukbadan usaha	Diskusi, merangkum informasi
			4.5Mengklasifikasi jenis badanusaha berdasarkan bentuk badanusaha	
10	Sabtu, 13-08-16	7s/d 8	4.4 Menggolongkan berbagai bidangspesialisasi akuntansi	Ulangan K.D 3.4 dan 4.4
11	Selasa, 16-08-16	1 s/d 4	3.6Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Diskusi, merangkum informasi
			4.6Menggunakan prinsip-prinsipdan konsep dasar akuntansidalam kasus-kasus keuangan	
12	Selasa 23-08-16	1 s/d 4	3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Diskusi, merangkum informasi
			4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	
13	Kamis, 25-08-16	5 s/d 8	4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	Ulangan K.D 3.5 dan 4.5
			Evaluasi K.D 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Permainan Uno bangun warna
14	Selasa, 30-08-16	1 s/d 4	3.7 Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi	Menerangkan, penugasan, Diskusi
15	Kamis, 01-09-16	5 s/d 8	4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	Ulangan K.D 3.6 dan 4.6
			3.8 Peramaan Dasar Akuntansi	Menerangkan
16	Selasa, 06-09-16	1 s/d 4	3.8 Peramaan Dasar Akuntansi	Diskusi, Penugasan
17	Kamis, 08-09-16	5 s/d 8	Evaluasi K.D 4.5 dan 4.6	Permainan Snow ball

## **2. Metode Penyampaian Materi**

Penyampaian materi yang dilakukan dengan berbagai metode, antara lain :

- a. Metode Ceramah, digunakan untuk menerangkan materi dan memberikan materi tambahan yang tidak ada dalam buku
- b. Metode Tanya Jawab, digunakan apabila materi yang disampaikan belum jelas dan ketika ingin mengetahui seberapa jauh siswa bisa menerima materi yang disampaikan
- c. Metode Diskusi, digunakan untuk membahas suatu permasalahan yang berhubungan dengan materi yang disampaikan, sehingga dapat tercipta suatu kerjasama dan kekompakan
- d. Metode Pemberian Tugas, digunakan untuk memberikan pekerjaan rumah untuk siswa agar siswa belajar menganalisis sendiri soal-soal latihan yang diberikan dan pemberian tugas membuat resume dan akan menambah nilai yang nantinya akan digunakan untuk mempertimbangkan nilai akhir.
- e. Studi Kasus, digunakan untuk membuat siswa terbiasa memecahkan atau mencari solusi dari permasalahan yang ada.

## **3. Media Pembelajaran**

Media yang tersedia berupa modul belajar, *powerpoint*, LCD, *white board*, spidol, penghapus dan fasilitas lain yang mendukung proses kegiatan belajar mengajar, seperti presensi dan buku agenda kelas. Namun untuk LCD tidak digunakan karena jumlahnya tidak mencukupi jadi praktikan lebih sering secara manual menggunakan *white board*.

## **4. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh praktikan yaitu dengan pemberian tugas baik lisan maupun tertulis setelah proses pemberian materi pelajaran dan melakukan permainan berupa uno bangun warna, *Snow Ball*, tanya jawab barisan, dan tes tertulis.

## **5. Umpan Balik dari Guru Pembimbing**

Umpan balik dari Guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan dalam praktek mengajar, karena dalam pelaksanaan praktek mengajar tentunya masih banyak terdapat kekurangan dan kekeliruan. Praktikan dalam hal ini perlu mendapatkan arahan dan bimbingan dari Guru pembimbing yang bersifat koreksi dan evaluasi, sehingga praktikan senantiasa meningkatkan kemampuannya agar dapat mengajar dengan baik. Umpan balik tersebut disampaikan Guru pembimbing di luar jam mengajar.

## **C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI**

### **1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa**

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK N 1 Wonosari ini sangatlah bermanfaat bagi mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Hal-hal yang diperoleh praktikan antara lain :

- a. Pengetahuan dan pengalaman tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di kelas maupun di luar kelas.
- b. Kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yakni membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- c. Pengalaman dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan Guru seperti menjadi Guru piket.
- d. Keterampilan membuat perangkat pembelajaran sampai dengan pemilihan metode, model dan media pembelajaran serta evaluasi pembelajaran.
- e. Guru pembimbing sangat berperan penting, karena tidak henti-hentinya memberikan nasehat dan arahan agar praktikan lebih bisa meningkatkan kualitas mengajarnya.
- f. Memahami kondisi psikologis siswa melalui kegiatan pembelajaran.

### **2. Hambatan Dalam Mengajar**

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentunya akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain :

- a. Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b. Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain :

- a. Konsultasi dengan Guru pembimbing terkait dengan perangkat pembelajaran dan materi pelajaran.
- b. Mencari sumber materi baik buku teks dan sumber internet.

- c. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan.
- d. Koordinasi dengan teman-teman PPL sehingga mendapat gambaran dan tambahan pengetahuan tentang pembelajaran.

### **3. Refleksi**

Praktik Pengalaman lapangan (PPL) adalah salah satu mata kuliah yang wajib diikuti oleh mahasiswa program kependidikan S1 Universitas Negeri Yogyakarta, yaitu semua kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan sebagai pelatihan untuk menerapkan teori yang diperoleh dalam semester-semester sebelumnya, sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan agar mahasiswa memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di sekolah atau di tempat latihan lainnya.

Kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Wonosari berlangsung kurang lebih selama dua bulan mulai tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Banyak pengetahuan mengenai cara mengajar dan hal baru yang diperoleh praktikan di sekolah tersebut. Sebelum melaksanakan kegiatan mengajar dan non-mengajar di SMK Negeri 1 Wonosari, praktikan terlebih dahulu mengadakan kegiatan observasi selama 1 hari. Observasi dibagi menjadi dua yaitu observasi kondisi sekolah dan observasi pembelajaran dan peserta didik. Dalam kegiatan observasi kondisi sekolah diperoleh data-data yang objektif. Data-data tersebut kemudian dipelajari dan dipahami sehingga dapat mengukur situasi dan kondisi sekolah yang sebenarnya.

Dalam kegiatan ini praktikan telah memperoleh pengetahuan dan informasi mengenai sekolah dan lingkungan sekolah, sehingga memudahkan untuk beradaptasi dengan siswa, karyawan maupun kepala sekolah. Selanjutnya, observasi kondisi pembelajaran dan peserta didik praktikan bersama guru pembimbing masuk ke ruang kelas XI untuk observasi pembelajaran yang dilakukan guru dan peserta didik saat menerima pelajaran. Kegiatan tersebut hanya berlangsung selama satu jam pelajaran, tetapi praktikan cukup mendapat pengetahuan dan informasi bagaimana guru dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Hal tersebut dapat membantu praktikan sebagai dasar dan acuan nantinya dalam praktik mengajar di kelas.

Pelaksanaan kegiatan praktik mengajar dilaksanakan pada minggu kedua. Dalam menjalankan perannya sebagai seorang guru, praktikan masih kurang kompeten dan banyak kekurangan lainnya. Hal ini mengingat pengalaman diri praktikan yang masih kurang. Akan tetapi dengan bekal ilmu yang praktikan peroleh di bangku kuliah permasalahan-permasalahan tersebut dapat diatasi. Untuk terjun langsung ke sekolah, praktikan telah menempuh beberapa mata kuliah yang berkaitan dengan

profesionalisme guru. Akan tetapi berbekal teori saja tidak cukup, sehingga perlu mendapatkan bimbingan dari guru pembimbing yang menekankan praktik langsung menjadi seorang guru. Praktikan masih harus belajar dari pengamatan secara langsung mengenai model pembelajaran yang ada di sekolah, serta data dan pengalaman saat observasi.

Kegiatan praktik mengajar dilaksanakan secara terbimbing. Hal ini dimaksudkan agar praktikan dapat mengajar secara baik, karena guru pembimbing memberikan kesempatan pada praktikan untuk mengamati dan menyimak bagaimana guru pembimbing menggunakan strategi tertentu dalam mengatasi dan menghadapi situasi kelas, kemudian praktikan diberi kesempatan untuk mengajar di bawah bimbingan guru pembimbing. Dalam kegiatan mengajar, praktikan mengalami beberapa kendala yaitu adanya siswa yang kurang motivasi dalam belajar dan masih banyak siswa yang rebut.

Selama ini praktikan berusaha melakukan evaluasi terhadap materi atau metode yang digunakan, mencari metode yang tepat dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga adapun pemotongan jam pelajaran, materi pelajaran tetap tersampaikan semua, mendesain materi semenarik mungkin agar peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pelajaran, jika beberapa peserta didik kurang memahami materi yang diberikan, praktikan menggunakan media permainan untuk mengaplikasikan dan peserta didik terlibat langsung di dalam permainan tersebut, dan selalu memotivasi peserta didik untuk selalu aktif dalam proses pembelajaran dan member kesempatan kepada peserta didik untuk mengeksplorasi kemampuannya. Praktikan juga meninjau kembali hasil ulangan siswa, praktikan juga berkonsultasi dengan guru pembimbing bagaimana menghadapi masalah yang dihadapi praktikan saat mengajar di kelas. Dengan demikian praktikan dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik.



### **BAB III PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Kegiatan PPL merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Pelaksanaan PPL dimulai pada tanggal 18 Juli 2016 s/d 15 September 2016 dengan 1 mata pelajaran yaitu Pengantar Akuntansi dapat berjalan lancar seperti yang telah direncanakan. Berdasarkan uraian di atas, kegiatan PPL dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Pelaksanaan PPL memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai pengalaman mengajar secara langsung di dalam kelas atau di luar kelas, serta dapat dijadikan sebagai pembanding dengan *micro teaching*.
3. Tugas mahasiswa praktikan dalam program PPL yakni menyusun perangkat pembelajaran, meliputi agenda mengajar, pembuatan media pembelajaran, dan RPP.
4. Kegiatan PPL memperkenalkan karakter siswa, keadaan sekolah, dan keadaan sekolah secara riil, sehingga mendapatkan pengalaman yang sebenarnya.
5. PPL merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
6. PPL mengenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.

#### **B. SARAN**

##### **1. Bagi Mahasiswa PPL**

- Sebelum mengajar, mahasiswa PPL sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.
- Mahasiswa PPL mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara menanggulangnya.

- Perlunya meningkatkan kekompakan dan kedisiplinan mahasiswa PPL, serta lebih kreatif, aktif serta inovatif dalam setiap kegiatan.

## **2. Bagi Pihak SMK N 1 Wonosari**

- Pihak sekolah diharapkan tetap mendukung semua program PPL, baik secara materi maupun immateri.
- Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih ditingkatkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PPL.
- Apabila terjadi kesalahan dari pihak mahasiswa PPL sebaiknya dibicarakan secara terbuka dan di selesaikan secara kekeluargaan.

## **3. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta**

- Pihak UNY agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
- Pihak UNY diharapkan memberikan pengawasan secara langsung untuk mengetahui sejauh mana mahasiswa mampu mengembangkan kompetensi sebagai seorang Guru, apa sudah sesuai dengan yang diharapkan atau belum.
- Seharusnya waktu pelaksanaan PPL dan KKN tidak diadakan bersamaan, karena membuat mahasiswa tidak fokus dalam melaksanakan kegiatan KKN maupun PPL sehingga tidak maksimal.
- Untuk mata kuliah *Micro Teaching* agar alokasi waktunya lebih lama dan akan lebih baik apabila jumlah mahasiswa dalam satu kelasnya ada lebihdiperbanyak, dengan tujuan agar pembelajaran mikro lebih mendekati padakenyataan yang ada di sekolah-sekolah pada umumnya. Dengan begitu,diharapkan mahasiswa yang akan melaksanakan PPL dapat terbiasa dengansituasi kelas besar serta melatih kebiasaan mengajar di depan kelas dengan16kondisi peserta didik yang banyak dan bervariasi, sehingga akan timbul rasa percaya diri dengan sendirinya.
- Untuk LPPMP perlu melakukan pengkajian ulang dan perbaikan terkait cara penyampaian informasi kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PPL, agar tidak terjadi simpang-siur dalam penyampaian perkembangan informasi seputar kegiatan PPL dan informasi tersebut dapat tersampaikan secara menyeluruh. Dan seharusnya pihak LPPMP lebih jelas dalam menentukan waktu PPL, tidak hanya minimal 8x mengajar namun lebih jelas harus mengajar berapa kali agar porsi mengajar seluruh mahasiswa seimbang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Tim Pembekalan PPL 2016. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2016*. Yogyakarta: UNY PRESS
- Tim Penyusun Panduan PPL 2016. *Panduan PPL UNY 2016*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL UNY
- Smkn1wonosari.2016. <http://www.smkn1-wno.sch.id/html/index.php>. Diakses pada tanggal tanggal 17 September 2016

# LAMPIRAN



**FORMAT OBSERVASI**  
**KONDISI SEKOLAH\*)**

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA : SMK Negeri 1  
SEKOLAH Wonosari  
ALAMAT : Jl. Veteran, Wonosari  
SEKOLAH Gunung Kidul

NAMA : Mitha Astari  
MAHASISWA : 12803244069  
NOMOR MHS. : Ekonomi/P. Akt/P. Akt  
FAK/JUR/PRODI

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan	Keterangan
1	Kondisi fisik sekolah	Bangunan bagus, penataan baik, ada taman dan pepohonan, lingkungan nyaman, sarana prasarana cukup lengkap, hanya saja sempitnya lahan parkir untuk siswa maupun guru.	Ada beberapa tanaman yang perlu diganti karena kondisinya kurang bagus.
2	Potensi siswa	Input baik/ cukup tinggi, siswa memiliki kemampuan di atas rata- rata, berprestasi dan banyak meraih kejuaraan.	Kejuaraan rata-rata di tingkat provinsi dan nasional terlihat banyaknya trophy di lobi dan ruang kepala sekolah
3	Potensi guru	Disiplin tinggi dan berkompeten. Sebagian besar sudah berprestasi	
4	Potensi Karyawan	Disiplin, kinerja baik dan mampu bekerja sama	
5	Fasilitas KBM, media	Cukup tersedia dalam segi ruangan, menggunakan moving class ketika KBM.	Jumlah ruangan belum memadai
6	Perpustakaan	Penataan buku belum tertata rapi dan belum semua buku diberi nomor.	Pegawai hanya 1 orang saja
7	Laboratorium	Laboratorium sangat lengkap dalam menunjang praktik saat	



FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH\*)

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		KBM berlangsung.	
8	Bimbingan Konseling	Kondisi ruang bk dalam keadaan baik, ada guru yang selalu siap melayani siswa baik dalam akademik maupun non akademik	
9	Bimbingan belajar	Bimbingan belajar dikhususkan untuk mata pelajaran matematika, bahasa inggris, bahasa Indonesia dan kejuruan, dilaksanakan pada jam setelah KBM selesai.	
10	Ekstrakurikuler (pramuka, PMI, basket, drumband, dsb)	Ekstakurikuler yang ada di SMK N 1 Wonosari sebagai berikut:	
11	Organisasi dan Fasilitas OSIS	Ruang OSIS terletak disamping ruang BK, cukup luas untuk keperluan berorganisasi para siswa yang menjadi osis.	
12	Organisasi dan Fasilitas UKS	Fasilitas UKS cukup lengkap, salah satunya tersedia tabung oksigen apabila ada siswa yang membutuhkan.	
13	Karya Tulis Ilmiah Remaja	Setiap kantin sekolah dijaga oleh karyawan sebagai pengelola dan pengawas kantin, banyak poster berisi kata-kata mutiara, motivasi sehingga akan memberikan siswa semangat belajar. Di berbagai tempat stategis diberi papan pengumuman agar memudahkan pemberian	



FORMAT OBSERVASI  
KONDISI SEKOLAH\*)

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

		infomasi.	
14	Karya Ilmiah oleh Guru	Karya tulis ilmiah telah disimpan di perpustakaan dan tertata rapi, ada banyak jenis karya tulis ilmiah yang telah dibuat oleh siswa-siswi SMK N 1 Wonosari.	
15	Koperasi siswa	Kopsis selalu dijaga dua siswa yang ditugaskan, ruangan agak sempit namun penataan barang sudah rapi.	
16	Tempat ibadah	Tempat ibadah terutama masjid dalam keadaan yang baik, semua tertata rapi dan tempat wudhu juga bersih, hanya karpet yang belum mencakup semua bagian masjid.	
17	Kesehatan lingkungan	Drainase air dalam keadaan baik, lingkungan bersih dan bebas sampah, wc sekolah juga resik dan tidak menimbulkan bau.	
18	Lin-lain: Taman dan Tempat Parkir	Banyak rumput tanaman yang sudah mati, ada beberapa pot tanaman yang pecah dan perlu pergantian. Lahan untuk parkir siswa sehingga memanfaatkan taman ruang kosong di depan kelas untuk tempat parkir, terkadang menghalangi jalan untuk lewat.	

\*) Catatan : sebagai bahan penyusunan program kerja PPL.



## FORMAT OBSERVASI KONDISI SEKOLAH\*)

NPma.2

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

Yogyakarta, 27 Februari 2016

Koordinator PPL  
SMKN 1 Wonosari

Wasita, S.Pd.

NIP : 19620402 198303 1 015

Mahasiswa,

Mitha astari

NIM : 12803244069





Universitas Negeri Yogyakarta

FORMAT OBSERVASI  
PEMBELAJARAN DI KELAS DAN  
OBSERVASI PESERTA DIDIK

NPma.1

untuk mahasiswa

NAMA

: Mitha Astari

PUKUL

: 10.00 – 11.30

NO.

: 12803244069

TEMPAT

: SMK Negeri 1

MAHASISWA

PRAKTIK

Wonosari

TGL.

: 23 Februari 2016

FAK/JUR/PRODI

: Ekonomi/P. Akt/P.

OBSERVASI

Akt

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)/Kurikulum 2013	Menggunakan kurikulum 2013
	2. Silabus	Ada, lengkap sesuai dengan standar kompetensi
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Ada, sesuai dengan silabus untuk SK dan KD
B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka Pelajaran	Dibuka dengan salam dan berdoa, ada apersepsi ketika pertemuan baru dibuka
	2. Penyajian Materi	Siswa diskusi kelompok tentang materi pembelajaran dipandu oleh guru. Siswa bertanya ketika ada materi yang belum jelas. Siswa mengerjakan tugas diskusi. Siswa presentasi kelompok di depan kelas
	3. Metode Pembelajaran	1. Diskusi 2. Tanya jawab 3. Presentasi
	4. Penggunaan Bahasa	1. Guru sudah menggunakan bahasa Indonesia dengan baik 2. Siswa menggunakan bahasa Indonesia ketika berinteraksi dengan guru. Namun, dengan teman yang lain menggunakan bahasa sehari-hari. 3. Interaktif
	5. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu dimanfaatkan dengan baik, tidak melebar (efektif)
	6. Gerak	Gerak guru cukup variatif. Guru tidak hanya duduk di depan, tetapi sesekali berjalan



# FORMAT OBSERVASI PEMBELAJARAN DI KELAS DAN OBSERVASI PESERTA DIDIK

Universitas Negeri Yogyakarta

NPma.1

untuk mahasiswa

		mengelilingi kelas.
7.	Cara memotivasi siswa	Aplikasi( mengkaitkan materi dengan kehidupan nyata) selain itu juga diberikan teguran.
8.	Teknik bertanya	Memotivasi siswa untuk bertanya
9.	Teknik penguasaan kelas	Siswa dipandu diskusi dengan meja sebangku, guru sebagai fasilitator. Kelas cukup kondusif
10.	Penggunaan media	Menggunakan lembar disposisi
11.	Bentuk dan cara evaluasi	Praktek, penugasan, menyimpulkan bersama
12.	Menutup pelajaran	Menyimpulkan dan penguatan oleh guru. Penugasan, sertaditutupdengan doa.
<b>C</b>	<b>Perilaku Siswa</b>	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Siswa mendengarkan, membaca, aktif bertanya dan menjawab. Ada beberapa anak yang mengobrol sendiri saat diskusi kelompok
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Siswa aktif, sopan, dan ramah

Wonosari, 27 Februari 2016

Guru Pembimbing

Dra Sri Purwangsih

NIP : 19650923 199412 2 001

Mahasiswa,

Mitha Astari

NIM : 12803244069

### 15.3 Silabus Mata Pelajaran Pengantar Akuntansi

#### SILABUS MATA PELAJARAN PENGANTAR AKUNTANSI (DASAR BIDANG KEAHLIAN BISNIS DAN MANAJEMEN)

Satuan Pendidikan : SMK  
Kelas : X  
Kompetensi Inti :

- KI 1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2 : Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggungjawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3 : Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI 4 : Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	Hakekat Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian akuntansi</li> <li>Tujuan akuntansi</li> <li>Peran akuntansi</li> </ul>	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Laporan keuangan, kuitansi, bukti piutang, bukti retur</li> <li>Majalah,</li> </ul>
1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi		Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p>	Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang diperoleh		<p>mengumpulkan data dan informasi tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pengertian, tujuan dan peran akuntansi dalam perusahaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		Koran, internet
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi					
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peran akuntansi					
4.1 Mengevaluasi peran					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
akuntansi di berbagai usaha					
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok</p>	Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan bisnis perusahaan</li> <li>mempelajari berbagai sumber tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali deskripsi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Laporan keuangan, kuitansi, bukti piutang, bukti retur</li> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>4.2 Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>			
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua</p>	<p>Profesi akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesi</li> <li>• Jabatan</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang profesi dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang profesi, dan</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mencari tulisan/beritaterkait profesi, dan jabatan akuntansi kemudian didiskusikan</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi secara kelompok</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi</p> <p>4.3 Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya</p>		<p>jabatan dalam akuntansi</p> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang profesi, dan jabatan dalam akuntansi</li> </ul>	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta</p>	Bidang Spesialisasi akuntansi	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi / tayangan / gambar tentang bidang</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mencari tulisan/beritaterkait</li> </ul>	1 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.		spesialisasi akuntansi <ul style="list-style-type: none"><li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang bidang spesialisasi akuntansi</li></ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"><li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang bidang spesialisasi akuntansi</li></ul> Mengesplorasi <ul style="list-style-type: none"><li>mengumpulkan berbagai informasi tentang bidang spesialisasi akuntansi</li></ul> Asosiasi <ul style="list-style-type: none"><li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang bidang spesialisasi akuntansi</li><li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li></ul> Komunikasi <ul style="list-style-type: none"><li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li><li>menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang bidang spesialisasi akuntansi</li></ul>	bidang spesialisasi akuntansi kemudian didiskusikan <ul style="list-style-type: none"><li>membuat notula diskusi kelompok</li><li>merangkum hasil diskusi secara kelompok</li></ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"><li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li></ul> Portofolio <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan tertulis kelompok</li></ul> Tes <ul style="list-style-type: none"><li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li></ul>		, buku referensi yang relevan <ul style="list-style-type: none"><li>Majalah, Koran, internet</li></ul>
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.					
2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.					
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja					
3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi					



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.4 Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi					
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p>	Jenis dan bentuk badan usaha	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/ tayangan/ gambar tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>diskusi kelas tentang ilustrasi/ tayangan/ gambar</li> <li>diskusi kelompok membahas ilustrasi/ tayangan/ gambar</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>			
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha					
4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha					
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta. 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.	Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Mengamati <ul style="list-style-type: none"> <li>mempelajari berbagai sumber bacaan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>diskusi kelas</li> <li>diskusi kelompok</li> </ul> Menanya <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul> Mengeskplorasi <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul> Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang prinsip-</li> </ul>	Tugas <ul style="list-style-type: none"> <li>Diskusi kelompok</li> <li>Membuat notula</li> <li>Merangkum hasil diskusi kelompok</li> </ul> Observasi <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</li> </ul> Portofolio <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> </ul> Tes <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>	3 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.					
2.2. Menunjukkan perilaku					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3.Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.6.Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>4.6 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan</p>		<p>prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/ mempresentasikan hasil diskusi dalam bentuk tulisan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>			
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran</p>	<p>Tahap-tahap proses pencatatan transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan transaksi dalam dokumen</li> <li>• Dokumen transaksi dicatat dalam</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan dokumentasi bisnis perusahaan</li> <li>• mempelajari berbagai sumber bacaan tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> <li>• diskusi kelas terkait pemberian studi kasus</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mencari contoh kegiatan bisnis perusahaan dan membuat penjelasannya</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil</li> </ul>	4 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi , buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran,</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.7. Menjelaskan tahapan proses pencatatan transaksi</p> <p>4.7 Melakukan langkah-langkah pencatatan transaksi</p>	<p>jurnal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posting dari jurnal ke buku besar</li> <li>• Menyusun neraca saldo</li> <li>• Menyusun laporan keuangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang tahap-tahap proses pencatatan transaksi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang tahap-tahap proses pencatatan</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang tahap-tahap proses pencatatan</li> </ul>	<p>diskusi kelompok</p> <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelas dan kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</p>		internet

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	<p>Transaksi bisnis perusahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian transaksi bisnis</li> <li>• Kelompok transaksi bisnis</li> <li>• Jenis transaksi bisnis</li> <li>• Pengaruh transaksi bisnis pada proses pencatatan</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• membaca buku teks maupun sumber lain tentang transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul>	2 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p>		<p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul>	<p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul>		
<p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud</p>		<p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang transaksi bisnis perusahaan</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>• menjelaskan/mempresentasikan</li> </ul>	<p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
implementasi sikap kerja		hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang transaksi bisnis perusahaan			
3.8.Menjelaskan transaksi bisnis perusahaan					
4.8 Mengklasifikasi berbagai transaksi bisnis					
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab,</p>	<p>Persamaan dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Unsur-unsur persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Bentuk persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Fungsi persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Analisis pengaruh transaksi ke persamaan dasar akuntansi</li> <li>• Teknik mencatat transaksi ke dalam</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diberikan ilustrasi/tayangan dari suatu kegiatan transaksi bisnis perusahaan</li> <li>• mempelajari sumber bacaan lain tentang persamaan dasar akuntansi</li> <li>• diskusi kelas terkait ilustrasi/tayangan</li> <li>• diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali deskripsi</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula diskusi kelompok</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus individu</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cek list lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p>	5 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3.Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.9.Menjelaskan persamaan dasar akuntansi</p> <p>4.9 Menyusun persamaan dasar akuntansi</p>	<p>persamaan dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	<p>persamaan dasar akuntansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyimpulkan dari materi keseluruhan</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama proses diskusi</li> <li>menjelaskan/mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang persamaan dasar akuntansi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan</p>	<p>Pengkodean akun</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengertian</li> <li>Jenis</li> <li>fungsi</li> <li>Analisis transaksi</li> <li>Analisis akun</li> <li>Analisis pengaruh transaksi terhadap akun</li> <li>Membuat pencatatan transaksi ke dalam akun</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diberikan ilustrasi/tayangan/gambar dari suatu kegiatan pencatatan transaksi dalam akun</li> <li>mempelajari buku teks maupun sumber lain tentang pencatatan transaksi</li> <li>diskusi kelas terkait pemberian studi kasus</li> <li>diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>merangkumhasil diskusi</li> <li>studi kasus individu</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p>Portofolio</p>	3 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi , buku referensi yang relevan</li> <li>Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p> <p>3.10. Menjelaskan pengertian, jenis, fungsi dan pengkodean akun serta hubungan akun dengan persamaan dasar akuntansi</p> <p>4.10 Menyiapkan data akun untuk proses persamaan dasar</p>		<p>transaksi dalam akun</p> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> <li>menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi kelompok dalam bentuk tulisan tentang pencatatan transaksi dalam akun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan tertulis kelompok</li> <li>Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tes tertulis bentuk uraian dan/atau pilihan ganda</li> </ul>		
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan</p>	<p>Pencatatan Transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan transaksi dalam jurnal umum</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> <li>Mempelajari berbagai sumber</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diskusi kelompok</li> <li>membuat notula</li> <li>merangkum hasil diskusi</li> <li>studi kasus kelompok</li> </ul>	<p>9 minggu x 2 Jp</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang</li> </ul>



Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posting transaksi ke buku besar</li> <li>• Penyusunan neraca saldo</li> <li>• Penyusunan neraca lajur</li> </ul>	<p>bacaan terkait</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskusi kelas dari sebuah studi kasus</li> <li>• Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> <li>• Mengerjakan tugas individu</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul> <p>Mengeskplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> <li>• menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang pencatatan transaksi perusahaan jasa</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>• menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tugas individu</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatantugas individu</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus</li> </ul>		<p>relevan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>
<p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p>					
<p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin,jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif,kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p>					
<p>2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja</p>					
<p>3.11. Menjelaskan pencatatan transaksi dalam akun</p>					
<p>4.11 . Mencatat transaksi dalam akun</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bentuk tulisan			
<p>1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad raya yang diatur oleh Sang Pencipta.</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya.</p> <p>2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya.</p> <p>2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, tanggung jawab, obyektif, kritis, kreatif, inovatif, santun, peduli dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah.</p> <p>2.3. Menghargai kerja</p>	<p>Pelaporan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengertian laporan keuangan</li> <li>• Fungsi laporan keuangan</li> <li>• Jenis laporan keuangan</li> <li>• Bentuk laporan keuangan</li> <li>• Cara menyusun laporan keuangan</li> <li>• Menyusun laporan keuangan</li> </ul>	<p>Mengamati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diberikan ilustrasi/tayangan/gambar tentang laporan keuangan dari beberapa perusahaan</li> <li>• Mempelajari berbagai sumber bacaan terkait materi laporan keuangan</li> <li>• Diskusi kelas dari sebuah studi kasus</li> <li>• Diskusi kelompok untuk menyelesaikan studi kasus</li> <li>• Mengerjakan tugas individu</li> </ul> <p>Menanya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• berdiskusi untuk mendapatkan klarifikasi tentang laporan keuangan</li> </ul> <p>Mengesplorasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengumpulkan berbagai informasi tentang laporan keuangan</li> </ul> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• menguraikan kembali informasi yang diperoleh tentang laporan keuangan</li> <li>• menyimpulkan dari keseluruhan materi</li> </ul>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diskusi kelompok</li> <li>• membuat notula</li> <li>• merangkum hasil diskusi</li> <li>• studi kasus kelompok</li> <li>• tugas individu</li> </ul> <p>Observasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklist lembar pengamatan kegiatan diskusi kelompok</li> <li>• Cek list lembar pengamatan tugas individu</li> </ul> <p>Portofolio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan tertulis kelompok</li> <li>• Laporan tertulis individu</li> </ul> <p>Tes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tes tertulis bentuk uraian dan atau studi kasus</li> </ul>	6 minggu x 2 Jp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku teks Pengantar Akuntansi, buku referensi yang relevan</li> <li>• Majalah, Koran, internet</li> </ul>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja		<ul style="list-style-type: none"> <li>menganalisis informasi dan data-data yang diperoleh tentang laporan keuangan</li> </ul> <p>Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>memberikan pendapat, masukan, tanya jawab selama diskusi</li> <li>menjelaskan / mempresentasikan hasil diskusi/praktek dalam bentuk tulisan</li> </ul>			
3.12. Menjelaskan pelaporan keuangan perusahaan jasa					
4.12 Menyusunlaporan keuangan perusahaan jasa					



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Hakekat Akuntansi  
Kelas/Semester : X Akt 1 / Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peranan akuntansi.  
4.1. Mengevaluasi peranan akuntansi di berbagai usaha.

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.1.1. Menerangkan pengertian akuntansi  
3.1.2. Menjelaskan tujuan akuntansi  
3.1.3. Menjelaskan peranan akuntansi

Indikator KD pada KI-4

- 4.1.1. Menerapkan mengidentifikasi peranan akuntansi di berbagai usaha  
4.1.2. Menganalisis peranan akuntansi

#### D. Tujuan Pembelajaran

- Setelah mengamati sumber bacaan pengertian akuntansi, siswa mampu memahami pengertian akuntansi
- Setelah mengerti pengertian tujuan akuntansi, siswa mampu memahami tujuan akuntansi.
- Setelah mengetahui pengertian peranan akuntansi di berbagai usaha, siswa mampu memahami peranan akuntansi di berbagai usaha.

#### E. Materi Pembelajaran

- Pengertian akuntansi.
- Tujuan akuntansi.
- Peran akuntansi.

F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : Scientific.  
Model PBM : Discovery Learning (Penemuan)  
Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

G. Kegiatan Pembelajaran

1. Pertemuan 1 (4 x 40menit)

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	DeskripsiKegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
Pendahuluan		1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Saat berdoa guru memberi penguatan tentang rasa syukur dan kebesaranTuhan. 2. Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Menanyakan tentang materi sebelumnya untuk mengkaitkan dengan materi yang akan dipelajari 5. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok	1. Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi 3. Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual 4. Berkumpul dengan teman kelompok	10 menit
Inti	1. Pemberian stimulus kepada siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Meminta siswa untuk mengamati gambar dan kasus terkait hakekat akuntansi</li></ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li></ul>	130 menit
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menugaskan siswa berdiskusi tentang hakekat akuntansi</li><li>Menugaskan siswa untuk menemukan</li></ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan diskusi tentang hakekat akuntansi</li><li>Menemukan pengertian, tujuan,</li></ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	DeskripsiKegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		pengertian, peran dan tujuan akuntansi dari sumber yang berbeda	dan peran akuntansi dari sumber yang berbeda	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menugaskan membuat rumusan tentang peta konsep hakekat akuntansi</li></ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Merumuskan pertanyaan tentang berkaitan dengan hakekat akuntansi berdasarkan peta konsep yang telah dibuat</li></ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li><li>Memberikan studi kasus terkait analisis peranan akuntansi</li></ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li></ul>	
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li><li>Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li></ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menganalisa dan membuat kesimpulan pengertian, tujuan dan peranan akuntansi</li><li>Menganalisis pertanyaan dalam modul</li></ul>	
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li><li>Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li></ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li><li>Kelompok yang ditunjuk</li></ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	DeskripsiKegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Meminta kelompok lain memberikan tanggapan</li></ul>	<p>mempresentasikan hasil analisis kedepan kelas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li><li>Kelompok yang ditunjuk menerima tanggapan dari kelompok lain dan guru.</li><li>Kelompok yang ditunjuk memperbaiki hasil diskusi dan membuat kesimpulan</li></ul>	
Penutup		<ol style="list-style-type: none"><li>Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li><li>Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li><li>Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</li><li>Menutup dengan salam penutup dan berdoa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li><li>Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</li><li>Menjawab salam dan berdoa.</li></ol>	20 menit

H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

I. Media, Alat, Bahan, danSumberBelajar

1. Media

: Power point tentang hakekat akuntansi
2. Alat

: LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan

:Modul

4. Sumber Belajar :Sulastri, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Dra. Sri Purwaningsih.  
NIP. 19650923 199412 2 001

Wonosari, 26 Juli 2016

Mahasiswa PPL

Mitha Astari  
NIM. 12803244069



Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian  
a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan dan peranan akuntansi. 4.1. Mengevaluasi peranan akuntansi di berbagai usaha.	1. Menjelaskan pengertian akuntansi menurut tokoh dalam akuntansi. 2. Menjelaskan pengertian akuntansi dari segi proses. 3. Menyebutkan tokoh bapak akuntansi. 4. Menjelaskan tujuan akuntansi. 5. Menjelaskan aktivitas yang dilakukan perusahaan.	Pilihan ganda	<i>Soal A</i> 1. Akuntansi adalah suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses ke dalam laporan-laporan dan mengkomunikasikan kepada pengambil keputusan. Pengertian akuntansi tersebut dikemukakan oleh... a. Weygant, Kieso & Kell b. American Accounting Association (AAA) c. Horngen & Harrison JR d. Luca Pacioli 2. Dibawah ini yang merupakan urutan kegiatan pengertian akuntansi dari segi proses yang benar adalah.. a. Mengkomunikasikan, mengukur aktivitas bisnis, mencatat, mengidentifikasi b. Mengidentifikasi, mengukur aktivitas bisnis, mencatat, mengkomunikasikan c. Mengidentifikasi, mencatat, mengukur aktivitas bisnis, mengkomunikasikan d. Mengukur aktivitas bisnis, mengidentifikasi, mencatat, mengkomunikasikan 3. Dibawah ini yang biasa dipanggil dengan julukan Bapak Akuntansi adalah... a. Luca Pacioli b. Leonardo da Vinci c. Chiresto Pher

				<p>Columbus</p> <p>d. Horngen &amp; Harris JR</p> <p>4. Dibawah ini adalah beberapa tujuan akuntansi, kecuali...</p> <p>a. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan</p> <p>b. Membantu fungsi dan pengawasan sosial</p> <p>c. Mencerminkan posisi keuangan suatu perusahaan</p> <p>d. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya</p> <p>5. Dibawah ini adalah aktivitas perusahaan, kecuali...</p> <p>a. Penagihan piutang</p> <p>b. Pembelian bahan baku</p> <p>c. Pembayaran beban-beban</p> <p>d. Auditing</p> <p><i>soal B</i></p> <p>1. Dibawah ini yang merupakan urutan kegiatan pengertian akuntansi dari segi proses yang benar adalah..</p> <p>a. Mengkomunikasikan, mengukur aktivitas bisnis, mencatat, mengidentifikasi</p> <p>b. Mengidentifikasi, mengukur aktivitas bisnis, mencatat, mengkomunikasikan</p> <p>c. Mengidentifikasi, mencatat, mengukur aktivitas bisnis, mengkomunikasikan</p> <p>d. Mengukur aktivitas bisnis, mengidentifikasi, mencatat, mengkomunikasikan</p> <p>2. Akuntansi adalah suatu</p>
--	--	--	--	---

				<p>sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses ke dalam laporan-laporan dan mengkomunikasikan kepada pengambil keputusan. Pengertian akuntansi tersebut dikemukakan oleh...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Weygant, Kieso &amp; Kell</li><li>b. American Accounting Association (AAA)</li><li>c. Horngen &amp; Harrison JR</li><li>d. Luca Pacioli</li></ul> <p>3. Dibawah ini yang biasa dipanggil dengan julukan Bapak Akuntansi adalah...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Luca Pacioli</li><li>b. Leonardo da Vinci</li><li>c. Chiresto Pher Columbus</li><li>d. Horngen &amp; Harris JR</li></ul> <p>4. Dibawah ini adalah aktivitas perusahaan, kecuali...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Penagihan piutang</li><li>b. Pembelian bahan baku</li><li>c. Pembayaran beban-beban</li><li>d. Auditing</li></ul> <p>5. Dibawah ini adalah beberapa tujuan akuntansi, kecuali...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan</li><li>b. Membantu fungsi dan pengawasan sosial</li><li>c. Mencerminkan posisi keuangan suatu perusahaan</li><li>d. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan faktor produksi lainnya</li></ul>
--	--	--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjelaskan pengertian akuntansi dari sudut pandang fungsi dan tujuannya.</li><li>2. Menjelaskan peranan akuntansi.</li><li>3. Mengidentifikasi peran akuntansi.</li><li>4. Menjelaskan fungsi laporan keuangan</li></ol>	Soal uraian	<p><i>Soal A</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian akuntansi ditinjau dari sudut pandang fungsi dan tujuannya?</li><li>2. Sebutkan dan jelaskan 4 peranan akuntansi!</li><li>3. Suatu kegiatan yang bertujuan untuk menyusun laporan keuangan yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, dan neraca merupakan peranan akuntansi sebagai ....</li><li>4. Mengapa laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting?</li></ol> <p><i>Soal B</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengertian akuntansi ditinjau dari sudut pandang proses kegiatan adalah?</li><li>2. Sebutkan dan jelaskan 4 peranan akuntansi!</li><li>3. Suatu kegiatan yang bertujuan untuk mengendalikan keuangannya dan mengalokasikan dananya dengan tepat sehingga perusahaan memperoleh laba merupakan peranan akuntansi sebagai?</li><li>4. Mengapa laporan keuangan yang dibuat oleh perusahaan dianggap penting?</li></ol>
--	--	--	-------------	--

**Kunci Jawaban :**

a. Pengetahuan  
Pilihan Ganda

No.	Jawaban		Skore/ bobot nilai
	soal A	Soal B	
1	C	B	2
2	B	C	2
3	A	A	2
4	C	D	2
5	D	C	2
Total			10

Uraian

No.	Isian Singkat		Skore/ bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	Akuntansi merupakan aktifitas jasa yang menyediakan informasi penting untuk penilaian perusahaan, sehingga dapat digunakan untuk mengambil keputusan.	akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi identifikasi, pengukuran aktivitas bisnis, mencatat dan penyampaian informasi kepada pihak-pihak yang bekepentingan agar dapat digunakan untuk mengambil keputusan	5
2	4 Peranan Akuntansi adalah: - Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan - Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaraan kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan - Pengendalian Akuntansi ikut berperaran dalam mengendalikan pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan	4 Peranan Akuntansi adalah: - Perencanaan Akuntansi berperan sebagai untuk pengambilan keputusan untuk merencanakan kegiatan operasi perusahaan serta dalam pengembangan - Kegiatan Operasional Akuntansi berperan sebagai penyelenggaraan kegiatan operasional perusahaan terutama dalam hal pembiayaan dan pencatatan - Pengendalian Akuntansi ikut berperaran dalam mengendalikan	5

	<p>biaya yang tidak banyak memiliki manfaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggung jawabkan kekayaan ekonomi perusahaan</li> </ul>	<p>pembiayaan keuangan perusahaan dan memperbaiki penggunaan biaya yang tidak banyak memiliki manfaat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaporan Akuntansi berperan dalam mempertanggung jawabkan kekayaan ekonomi perusahaan</li> </ul>	
3	Pelaporan	Pengendalian	5
4	Laporan keuangan merupakan gambaran dari kinerja suatu perusahaan dalam suatu periode sehingga informasi yang terdapat dalam laporan keuangan dituhkan berbagai pihak untuk mengambil keputusan.	Laporan keuangan merupakan gambaran dari kinerja suatu perusahaan dalam suatu periode sehingga informasi yang terdapat dalam laporan keuangan dituhkan berbagai pihak untuk mengambil keputusan.	5
Total			20

Penskoran

:  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda}+\text{skore uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

Contoh

:  $\frac{30}{30} \times 100 \% = 100$

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
3.1 Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi 4.1. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	3.1.Menjelaskan pengertian, tujuan dan peranan kuntansi. 4.1.Mengevaluasi peranan kuntansi di berbagai usaha.	1. Mengidentifikasi peran akuntansi di berbagai usaha. 2. Menjelaskan peran akuntansi di berbagai usaha yang telah diidentifikasi. 3. Menjelaskan peran akuntansi yang sesuai dengan teori.	Studi Kasus	kasus terlampir  1. Apa peran akuntansi dalam kasus di atas! 1. Dalam bentuk apa perannya! 2. Apakah akuntansi sudah berperan secara semestinya? Berikanlah penjelasan yang tepat

**Kunci Jawaban : SOAL A & B**

No	Isian Singkat	Skore
1	Pelaporan Perencanaan Kegiatan operasional perusahaan Pengendalian	30
2	Pelaporan : Laporan keuangan PT KAI telah diaudit oleh akuntan publik (KAP) Osman Bing Satrio & Eny dengan pendapat wajar tanpa pengecualian Perencanaan : PT KAI sebelumnya telah merencanakan kenaikan tarif setiap triwulan yang diharapkan dapat meningkatkan pendapatan dan hal ini sesuai dengan pernyataan di kasus bahwa peningkatan pendapatan usaha yang terjadi yaitu karena kenaikan tarif tiket yang dilakukan secara bertahap setiap triwulan mulai pembelian Januari 2013, Kegiatan operasional perusahaan : PT KAI mencatat kegiatan operasional perusahaan berupa biaya administrasi dan umum sebesar 2,9 triliun di tahun 2013 Pengendalian : Jonan menuturkan pertumbuhan pendapatan usaha Perseroan pada tahun 2013 lebih tinggi dibanding kenaikan biaya. Perseroan telah melakukan control terhadap biaya operasi.	30
3	Akuntansi sudah berperan secara semestinya, dengan adanya peranan akuntansi perusahaan dapat meningkatkan usahanya dan dengan peran akuntansi dapat menjadi salah satu dasar informasi untuk mengambil atau membuat kebijakan dalam perusahaan.	30
Total		90

**Penskoran** 
$$: \frac{\text{skor capaian}}{\text{skor maksimal 90}} \times 100\%$$

**Contoh** 
$$: \frac{90}{90} \times 100 \% = 100$$



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi  
Kelas/Semester : X Ak 1 / Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa inginnya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi  
4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.2.1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi  
3.2.2. Menjelaskan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya.

Indikator KD pada KI-4

- 4.2.1. Mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.  
4.2.2. Menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

#### D. Tujuan Pembelajaran

- Setelah mengamati sumber bacaan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi siswa dapat memahami siapa saja yang membutuhkan informasi akuntansi



2. Setelah mengerti siapa saja yang membutuhkan informasi akuntansi, siswa dapat menjelaskan kegunaan informasi bagi pihak pemakainya
3. Setelah mengetahui kegunaan informasi bagi pihak pemakainya, siswa dapat mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya
4. Setelah siswa mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya, siswa dapat menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya

#### E. Materi Pembelajaran

1. Pemakai Internal
2. Pemakai Eksternal

#### F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : *Scientific*.

Model PBM : *Discovery Learning* (Penemuan)

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

#### G. Kegiatan Pembelajaran

##### 1. Pertemuan 1 (4 x 40 menit)

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
<b>Pendahuluan</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. saat berdoa guru memberi penguatan tentang rasa syukur dan kebesaran Tuhan.</li> <li>2. Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>4. Menanyakan tentang materi sebelumnya untuk mengkaitkan dengan materi yang akan dipelajari</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai.</li> <li>2. Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>3. Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual</li> <li>4. Berkumpul dengan teman kelompok</li> </ol>	10 menit

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		5. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok		
Inti	1. Pemberian stimulus kepada siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempelajari pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li> </ul>	140 menit
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan siswa berdiskusi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>Menugaskan siswa untuk menemukan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>Menemukan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya</li> </ul>	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan membuat rumusan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi beserta kegunaannya</li> </ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merumuskan pertanyaan berkaitan dengan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan kegunaannya</li> </ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li> <li>Memberikan studi kasus terkait pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> </ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li> </ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan tentang pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</li> <li>Menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li> <li>Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> <li>Meminta kelompok lain memberikan tanggapan</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li> <li>Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis ke depan kelas</li> <li>Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> <li>Kelompok yang ditunjuk menerima tanggapan dari kelompok lain dan guru.</li> <li>Kelompok yang ditunjuk memperbaiki hasil diskusi dan membuat kesimpulan</li> </ul>	
Penutup		1. Memberi	1. Bertanya terkait	10

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		<p>kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</p> <p>2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</p> <p>3. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Menutup dengan salam penutup dan berdoa</p>	<p>materi yang belum dikuasai.</p> <p>2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Menjawab salam dan berdoa.</p>	Menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

### I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Power Point pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
2. Alat : LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan : Modul
4. Sumber Belajar : Sulastri, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Wonosari, 05 Agustus 2016

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Mahasiswa PPL

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Mitha Astari  
NIM. 1203244069

## Lampiran Penilaian

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
<p>3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p>	<p>3.2.1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>3.2.2. Menjelaskan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya</p> <p>4.2.1. Mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p> <p>a.</p> <p>4.2.2. Menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p> <p>a</p>	<p>1. Mengidentifikasi pihak-pihak internal</p> <p>2. Mengidentifikasi kegunaan informasi keuangan untuk manajemen</p> <p>3. Mengidentifikasi kegunaan informasi keuangan bagi investor</p> <p>4. Mengidentifikasi kegunaan informasi keuangan bagi karyawan</p> <p>5. Mengidentifikasi pihak internal</p>	Pilihan Ganda	<p><i>Soal A</i></p> <p>1. Di bawah ini merupakan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dari pihak eksternal, <i>kecuali</i> ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Manajemen</li> <li>Pemilik perusahaan</li> <li>Investor</li> <li>Karyawan</li> </ol> <p>2. Di bawah ini merupakan tujuan manajemen menggunakan informasi akuntansi, <i>kecuali</i> ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan</li> <li>Pertanggungjawaban</li> <li>Evaluasi dan koreksi</li> <li>Kepentingan pribadi</li> </ol> <p>3. Pihak yang membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya ialah ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Investor</li> <li>Karyawan</li> <li>Manajemen</li> <li>Kreditur</li> </ol> <p>4. Pihak yang membutuhkan</p>

				<p>informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja ialah ..</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Investor</li> <li>Karyawan</li> <li>Manajemen</li> <li>Kreditur</li> </ol> <p>5. Pihak-pihak yang mengelola bisnis atau perusahaan (manajemen) merupakan pihak pemakai informasi keuangan dari pihak ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Eksternal</li> <li>Pemilik perusahaan</li> <li>Internal</li> <li>Pimpinan</li> </ol> <p><i>Soal B</i></p> <p>1. Di bawah ini merupakan tujuan manajemen menggunakan informasi akuntansi, <i>kecuali</i> ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan</li> <li>Pertanggungjawaban</li> <li>Evaluasi dan koreksi</li> <li>Kepentingan pribadi</li> </ol> <p>2. Pihak-pihak yang mengelola bisnis atau perusahaan (manajemen) merupakan pihak pemakai informasi keuangan dari pihak</p>
--	--	--	--	---

				<p>...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eksternal</li> <li>b. Pemilik perusahaan</li> <li>c. Internal</li> <li>d. Pimpinan</li> </ul> <p>3. Pihak yang membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya ialah ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Investor</li> <li>b. Karyawan</li> <li>c. Manajemen</li> <li>d. Kreditur</li> </ul> <p>4. Pihak yang membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai perusahaan dalam memberikan balas jasa, manfaat pensiun dan kesempatan kerja ialah ..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Investor</li> <li>b. Karyawan</li> <li>c. Manajemen</li> <li>d. Kreditur</li> </ul> <p>5. Di bawah ini merupakan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dari pihak eksternal, <i>kecuali</i> ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Manajemen</li> <li>b. Pemilik perusahaan</li> <li>c. Investor</li> <li>d. Karyawan</li> </ul>
--	--	--	--	--

		<p>1. Menjelaskan kegunaan informasi untuk pimpinan, kreditur dan karyawan</p> <p>1. Menjelaskan kegunaan informasi akuntansi untuk Kreditur, Manajemen dan Masyarakat</p>	Uraian	<p><i>Soal A</i></p> <p>1. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi untuk :</p> <p>a. Pimpinan</p> <p>b. Kreditur</p> <p>c. Karyawan</p> <p><i>Soal B</i></p> <p>1. Jelaskan kegunaan informasi akuntansi untuk :</p> <p>a. Kreditur</p> <p>b. Manajemen</p> <p>c. Masyarakat</p>
--	--	--	--------	--

**Kunci Jawaban :**

**a. Pengetahuan**

Pilihan Ganda

No.	Jawaban		Skore/ bobot nilai
	soal A	Soal B	
1	A	D	2
2	D	C	2
3	A	A	2
4	B	B	2
5	C	A	2
Total			10

Uraian



No.	Isian Singkat		Skore/ bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	a. Pimpinan : Informasi akuntansi sebagai dasar untuk melakukan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan koreksi terhadap kinerja perusahaan pada suatu periode.	a. Kreditur : Informasi keuangan suatu perusahaan menjadi dasar untuk mengetahui kemampuan perusahaan membayar pinjaman beserta bunganya pada saat jatuh tempo.	10
	b. Kreditur : Informasi keuangan suatu perusahaan menjadi dasar untuk mengetahui kemampuan perusahaan membayar pinjaman beserta bunganya pada saat jatuh tempo.	b. Manajemen : Informasi akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kepada pihak-pihak yg terkait dan sebagai dasar untuk melakukan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan koreksi terhadap kinerja perusahaan pada suatu periode.	10
	c. Karyawan : Informasi keuangan sebagai dasar untuk menilai kemampuan perusahaan untuk memberikan balas jasa yang telah diberikan karyawan.	c. Masyarakat : Laporan keuangan dapat membantu masyarakat dengan menyediakan informasi kecenderungan (trend) dan perkembangan terakhir kemakmuran perusahaan serta rangkaian aktivitasnya.	10
Total			30

**Penskoran** :  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda} + \text{skore Uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{30}{30} \times 100\% = 100$

## b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
<p>3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p>	<p>3.2.1. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi</p> <p>3.2.2. Menjelaskan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya</p> <p>4.2.1. Mengidentifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.</p> <p>4.2.2. Menganalisis berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya</p>	<p>1. Mengidentifikasi dan mengklasifikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dari PT Bata Tbk.</p> <p>2. Menjelaskan ketuhan informasi akuntansi masing-masing pihak.</p> <p>3. Menganalisis dan menyimpulkan manfaat informasi akuntansi bagi berbagai pihak.</p>	Studi Kasus	<p>kasus terlampir</p> <p>1. Identifikasi dan klasifikasikanlah pihak-pihak yang membutuhkan informasi Akuntansi dari PT Bata Tbk!</p> <p>2. Berikan analisis dan penjelasan Anda terkait kebutuhan informasi Akuntansi dari masing-masing pihak yang Anda sebutkan !</p> <p>3. Berikanlah kesimpulan dari hasil analisis Anda!</p>

**Kunci Jawaban :**

No	Isian Singkat	Skore
1	<p>Internal :</p> <p>Taufiq Rizki (pimpinan)</p> <p>Manajemen PT Bata Tbk</p> <p>Eksternal :</p> <p>PT Adiyas Tbk (Pemilik perusahaan)</p> <p>4000 Karyawan PT Bata Tbk (karyawan )</p> <p>Bank BTN, Bank BNI, Bank Mutiara ( kreditur )</p>	30

	Investor PT Maju Sejahtera Tbk, CV Mitra Persada, PT Maston Tbk, PT Ardan Sejahtera Tbk, CV Abadi, CV Utara, dan PT Andalas Tbk (rekanan, pemasok bahan baku dan kreditur)	
2	<p>Internal :</p> <p>Taufiq Rizki (pimpinan) &amp; Manajemen PT Bata Tbk sebagai dasar untuk dapat menilai kinerja perusahaan dalam suatu periode dan sebagai dasar evaluasi dan koreksi sehingga dapat merencanakan kebijakan untuk kedepannya</p> <p>Eksternal :</p> <p>PT Adiyas Tbk (Pemilik perusahaan) membutuhkan informasi keuangan untuk menilai perkembangan dan kinerja perusahaan anaknya</p> <p>4000 Karyawan PT Bata Tbk (karyawan ) membutuhkan informasi dari perusahaannya untuk menilai balas jasa yang sesuai dengan kinerja yang telah dilakukan.</p> <p>Bank BTN, Bank BNI, Bank Mutiara ( kreditur ) untuk menilai kemampuan perusahaan untuk membayar pinjaman beserta bunga pada saat jatuh tempo.</p> <p>Investor, informasi keuangan sebagai dasar penilaian untuk membeli ataupun menjual investasinya sesuai kinerja yang dihasilkan perusahaan.</p> <p>PT Maju Sejahtera Tbk, CV Mitra Persada, PT Maston Tbk, PT Ardan Sejahtera Tbk, CV Abadi, CV Utara, dan PT Andalas Tbk (rekanan, pemasok bahan baku dan kreditur) untuk menilai kemampuan perusahaan untuk membayar bahan baku sesuai dengan tenggang waktu pembayaran juga untuk menilai kelangsuhan perusahaan.</p>	30
3	Informasi keuangan berupa laporan keuangan merupakan dasar untuk dapat menilai kinerja perusahaan dalam suatu periode dan sebagai dasar evaluasi dan koreksi sehingga dapat merencanakan kebijakan untuk kedepannya (pihak internal). Untuk pihak eksternal, laporan keuangan tersebut merupakan informasi yang berguna untuk menilai kemampuan perusahaan baik dalam kinerja maupun dalam kemampuan memenuhi kewajibannya.	30
Total		90

**Penskoran** :  $\frac{\text{skor capaian}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{90}{90} \times 100\% = 100$



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Profesi dan Jabatan Akuntansi  
Kelas/Semester : X Akt 1/ Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi  
4.3. Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.3.1. Mendiskripsikan profesi akuntansi  
3.3.2. Mendiskripsikan jabatan akuntansi  
3.3.3. Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi  
3.3.4. Menjelaskan jabatan akuntansi  
3.3.5. Mengintrepetasikan etika profesi akuntansi

Indikator KD pada KI-4

- 4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya  
4.3.2. Mengkritisi profesi akuntansi

#### D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah memahami sumber bacaan mengenai pengertian profesi akuntansi dan jabatan akuntansi, siswa dapat memahami perbedaan profesi dan jabatan akuntansi.
2. Setelah mengerti perbedaan profesi dan jabatan akuntansi, siswa dapat menjelaskan profesi apa saja yang ada dalam bidang akuntansi.
3. Setelah mengetahui profesi apa saja yang ada dalam bidang akuntansi, siswa mampu menjelaskan jabatan akuntansi.
4. Setelah siswa mampu menjelaskan jabatan akuntansi, siswa dapat mengintegrasikan etika profesi akuntansi.
5. Setelah siswa mampu mengintegrasikan profesi akuntansi, siswa mampu mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya.
6. Setelah siswa mampu mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya, siswa mampu mengkritisi profesi akuntansi melalui studi kasus.

#### E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian Profesi Akuntansi
2. Bidang-Bidang Profesi Akuntan
3. Etika Profesi Akuntan
4. Jabatan Akuntansi

#### F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : *Scientific*.

Model PBM : *Discovery Learning* (Penemuan)

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

#### G. Kegiatan Pembelajaran

##### 1. Pertemuan 1 (4 x 45 menit)

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
Pendahuluan		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Saat berdoa guru member penguatan tentang rasa syukur dan kebesaran Tuhan.</li><li>2. Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai.</li><li>2. Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran pengertian, tujuan</li></ol>	10 menit

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Menanyakan tentang materi sebelumnya untuk mengkaitkan dengan materi yang akan dipelajari 5. Membagi siswa ke dalam 8 kelompok	dan peran akuntansi 3. Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual 4. Berkumpul dengan teman kelompok	
Inti	1. Pemberian stimulus kepada Siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempelajari profesi dan jabatan akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li> </ul>	150 menit
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan siswa berdiskusi tentang profesi dan jabatan akuntansi. Menugaskan siswa untuk menemukan bidang-bidang profesi akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi tentang profesi dan jabatan akuntansi.</li> <li>Menemukan kegunaan informasi bagi pihak-pihak pemakainya</li> </ul>	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan membuat rumusan tentang bidang-bidang akuntan beserta tugasnya</li> </ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merumuskan pertanyaan berkaitan dengan tugas dari bidang-bidang akuntan yang ada</li> </ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li> <li>Memberikan studi</li> </ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li> </ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		kasus terkait etika profesi akuntan kemudian menugaskan siswa untuk menganalisis		
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan tentang profesi dan jabatan akuntansi.</li> <li>• Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai profesi dan jabatan akuntansi.</li> <li>• Menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li> <li>• Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> <li>• Meminta kelompok lain memberikan tanggapan</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis kedepan kelas</li> <li>• Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk menerima tanggapan dari kelompok lain dan guru.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk memperbaiki hasil</li> </ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
			diskusi dan membuat kesimpulan	
<b>Penutup</b>		1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan. 3. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. 4. Menutup dengan salam penutup dan berdoa	1. Bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa.	20 menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

## I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Power Point profesi dan jabatan akuntansi
2. Alat : LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan : Modul
4. Sumber Belajar : Sulastri, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Wonosari, 07 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Mitha Astari  
NIM. 1203244069



## Lampiran Penilaian

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi 4.3. Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	3.3.1. Mendiskripsikan profesi akuntansi 3.3.2. Mendiskripsikan jabatan akuntansi 3.3.3. Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi 3.3.4. Menjelaskan jabatan akuntansi 3.3.5. Mengintrepetasi kan etika profesi akuntansi 4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	<p><i>Soal A</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikas i pengertian akuntan publik</li> <li>2. Mengidentifikas i pengertian dari akuntan intern</li> <li>3. Mendikripsikan organisasi akuntan di Indonesia</li> <li>4. Mendiskripsikan jasa yang diberikan oleh akuntan intern.</li> <li>5. Mengidentifikas i pengertian akuntan pemerintah</li> </ol> <p><i>Soal B</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikas i pengertian akuntan intern</li> <li>2. Mengidentifikas i pengertian dari akuntan pemerintah</li> <li>3. Mendiskripsikan jasa yang diberikan oleh akuntan intern.</li> <li>4. Mendikripsikan organisasi akuntan di Indonesia</li> <li>5. Mengidentifikas i pengertian akuntan publik.</li> </ol>	Pilihan ganda	<p><i>Soal A</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntan independen yang memberikan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat merupakan akuntan ..             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntan pemerintah</li> <li>b. Akuntan publik</li> <li>c. Akuntan pendidik</li> <li>d. Akuntan intern</li> </ol> </li> <li>2. Akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu merupakan akuntan ..             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntan pemerintah</li> <li>b. Akuntan publik</li> <li>c. Akuntan pendidik</li> <li>d. Akuntan intern</li> </ol> </li> <li>3. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut ..             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ikatan Akuntan Indonesia</li> </ol> </li> </ol>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Ikatan Akuntansi Indonesia</li> <li>c. Ikatan Anggota Akuntan Indonesia</li> <li>d. Ikatan Anggota Akuntansi Indonesia</li> </ul> <p>4. Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-pekerjaan berikut ini, kecuali ..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan intern</li> <li>b. Perancangan sistem akuntansi</li> <li>c. Auditing intern</li> <li>d. Pemegang buku</li> </ul> <p>5. Akuntan yang bekerja pada instansi-instansi pemerintah, seperti departemen-departemen, BPKP, BEPEKA merupakan akuntan ..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntan pemerintah</li> <li>b. Akuntan publik</li> <li>c. Akuntan pendidik</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>d. Akuntan intern</p> <p><i>Soal B</i></p> <p>1. Akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu merupakan akuntan ..</p> <p>a. Akuntan pemerintah</p> <p>b. Akuntan publik</p> <p>c. Akuntan pendidik</p> <p>d. Akuntan intern</p> <p>2. Akuntan yang bekerja pada instansi-instansi pemerintah, seperti departemen-departemen, BPKP, BEPEKA merupakan akuntan ..</p> <p>a. Akuntan pemerintah</p> <p>b. Akuntan publik</p> <p>c. Akuntan pendidik</p> <p>d. Akuntan intern</p> <p>3. Jasa yang diberikan oleh para akuntan dalam sebuah perusahaan meliputi pekerjaan-</p>
--	--	--	--	--

				<p>pekerjaan berikut ini, kecuali ..</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeriksaan intern</li> <li>Perancangan sistem akuntansi</li> <li>Auditing intern</li> <li>Pemegang buku</li> </ol> <p>4. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut ..</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ikatan Akuntan Indonesia</li> <li>Ikatan Akuntansi Indonesia</li> <li>Ikatan Anggota Akuntan Indonesia</li> <li>Ikatan Anggota Akuntansi Indonesia</li> </ol> <p>5. Akuntan independen yang memberikan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat merupakan akuntan ..</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Akuntan pemerintah</li> <li>Akuntan publik</li> <li>Akuntan pendidik</li> <li>Akuntan</li> </ol>
--	--	--	--	--

				intern
		<p><i>Soal A</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan perbedaan akuntan eksternal dan akuntan internal</li> <li>2. Mendiskripsi kan pengertian profesi akuntansi</li> <li>3. Menjelaskan pengertian jabatan akuntansi yaitu manajer akuntansi, penata buku, dan pembantu penata buku</li> <li>4. Menjelaskan pengertian 3 profesi akuntansi</li> <li>5. Mendiskripsi kan pengertian objektivitas dan integritas seorang akuntan dalam bekerja dan menjelaskan tujuan objektivitas dan integritas dalam akuntansi khususnya laporan keuangan</li> </ol> <p><i>Soal B</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendiskripsi kan pengertian profesi akuntansi.</li> <li>2. Menjelaskan perbedaan akuntan eksternal dan akuntan internal.</li> <li>3. Menjelaskan jenis profesi dalam akuntansi.</li> <li>4. Menjelaskan pengertian jabatan akuntansi yaitu</li> </ol>	Uraian	<p><i>Soal A</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jelaskan minimal 3 perbedaan antara akuntan eksternal dan internal?</li> <li>2. Diskripsikan yang dimaksud dengan profesi akuntansi!</li> <li>3. Jelaskan jabatan akuntansi berikut ini : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manajer Akuntansi</li> <li>b. Penata buku</li> <li>c. Pembantu Penata Buku</li> </ol> </li> <li>4. Jelaskan minimal 3 profesi akuntansi yang Anda ketahui!</li> <li>5. Seorang akuntan publik dalam bekerja harus mengedepankan objektivitas dan integritas dalam menilai laporan keuangan suatu lembaga atau</li> </ol>

		<p>manajer akuntansi, asisten manajer akuntansi dan pembantu penata buku</p> <p>5. Mendiskripsikan pengertian kerahasiaan dan profesional seorang akuntan dalam bekerja dan menjelaskan tujuan rahasia dan profesional dalam akuntansi khususnya laporan keuangan</p>	<p>perusahaan.</p> <p>Jelaskan maksud dari objektivitas dan integritas dalam menilai laporan keuangan! Mengapa akuntan publik harus objektif dan berintegritas?</p> <p><i>Soal B</i></p> <p>1. Diskripsikan yang dimaksud dengan profesi akuntansi!</p> <p>2. Jelaskan minimal 3 perbedaan antara akuntan eksternal dan internal?</p> <p>3. Jelaskan minimal 3 profesi akuntansi yang Anda ketahui!</p> <p>4. Jelaskan jabatan akuntansi berikut ini :</p> <p>a. Manajer Akuntansi</p> <p>b. Asisten Manajer Akuntansi</p> <p>c. Pembantu Penata Buku</p>
--	--	---	---

				<p>5. Seorang akuntan publik dalam bekerja harus mengedepankan kerahasiaan dan profesionalitas dalam menilai laporan keuangan suatu lembaga atau perusahaan. Jelaskan maksud dari kerahasiaan dan profesionalitas dalam menilai laporan keuangan! Mengapa akuntan publik harus menjaga rahasia dan profesional?</p>
--	--	--	--	---

**Kunci Jawaban :**

**A. Pengetahuan**

Pilihan Ganda

No.	Jawaban		Skore/ bobot nilai
	soal A	Soal B	
1	B	D	2
2	D	A	2
3	A	D	2
4	D	A	2
5	A	B	2
Total			10

Uraian

No.	Isian Singkat		Skore/ Bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	<p>Perbedaan akuntan eksternal dan akuntan internal :</p> <p>Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bekerja secara bebas dan tidak terikat oleh perusahaan</li> <li>2) Bekerja mendapatkan fee dari pengguna jasanya</li> <li>3) Tidak memihak, tidak ada kepentingan dalam menilai suatu perusahaan</li> </ol> <p>Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Akuntan sebagai pegawai atau karyawan perusahaan tersebut.</li> <li>2) Terikat pada aturan perusahaan</li> <li>3) Akuntan memiliki motif atau kepentingan terhadap suatu informasi akuntansi (laporan keuangan)</li> </ol>	<p>Profesi akuntansi adalah pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan akuntansi. Suatu profesi biasanya memiliki asosiasi profesi, kode etik, serta proses sertifikasi dan lisensi yang khusus untuk bidang akuntansi.</p>	10
2	<p>Profesi akuntansi adalah pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan akuntansi. Suatu profesi biasanya memiliki asosiasi profesi, kode etik, serta proses sertifikasi dan lisensi yang khusus untuk bidang akuntansi.</p>	<p>Perbedaan akuntan eksternal dan akuntan internal :</p> <p>Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Bekerja secara bebas dan tidak terikat oleh perusahaan</li> <li>2) Bekerja mendapatkan fee dari pengguna jasanya</li> <li>3) Tidak memihak, tidak ada kepentingan dalam menilai suatu perusahaan</li> </ol> <p>Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Akuntan sebagai pegawai atau karyawan perusahaan tersebut.</li> </ol>	10



		<p>2) Terikat pada aturan perusahaan</p> <p>3) Akuntan memiliki motif atau kepentingan terhadap suatu informasi akuntansi (laporan keuangan)</p>	
3	<p>a) Manajer akuntansi ialah suatu</p> <p>b) Penata buku</p> <p>c) Pembantu Penata Buku</p>	<p>3 Profesi Akuntansi :</p> <p>a. Akuntan Publik (<i>Akuntan Ekstern</i>)</p> <p>Akuntan Publik adalah akuntan independen yang memberikan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).</p> <p>b. Akuntan Manajemen (<i>Akuntan Intern</i>)</p> <p>Akuntan manajemen merupakan akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu.</p> <p>c. Akuntan Pemerintah</p> <p>Adalah akuntan yang bekerja pada instansi-instansi pemerintah, seperti departemen-departemen, BPKP, BEPEKA, dsb.</p> <p>d. Akuntan Pendidik</p> <p>Adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, yaitu mengajar, menyusun kurikulum pendidikan</p>	10

		akuntansi dan melakukan penelitian dibidang akuntansi.	
4	<p>3 Profesi Akuntansi :</p> <p>e. Akuntan Publik (<i>Akuntan Ekstern</i>) Akuntan Publik adalah akuntan independen yang memberikan pelayanan jasa akuntansi bagi masyarakat. Organisasi profesi akuntan di Indonesia disebut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).</p> <p>f. Akuntan Manajemen (<i>Akuntan Intern</i>) Akuntan manajemen merupakan akuntan yang bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu.</p> <p>g. Akuntan Pemerintah Adalah akuntan yang bekerja pada instansi-instansi pemerintah, seperti departemen-departemen, BPKP, BEPEKA, dsb.</p> <p>h. Akuntan Pendidik Adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi, yaitu mengajar, menyusun kurikulum pendidikan akuntansi dan melakukan penelitian dibidang akuntansi.</p>	<p>a) Manajer akuntansi ialah suatu</p> <p>b) Penata buku</p> <p>c) Pembantu Penata Buku</p>	10
5	Objektivitas (tidak memihak), seorang akuntan profesional seharusnya tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh	Rahasia, seorang akuntan profesional harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh sebagai hasil dari	10

	yang berlebihan dari orang lain. Integritas ( tegas dan jujur), seorang akuntan harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan profesional dan bisbis.	hubungan bisnis profesional dan tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan pihak ketiga. Profesional, seorang akuntan harus patuh pada hukum dan peraturan* terkait dan menghindari tindakan yang bisa mendiskreditkan profesi.	
Total			50

**Penskoran** :  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda} + \text{skore Uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{60}{60} \times 100\% = 100$

## b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi 4.3. Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	3.3.1. Mendiskripsikan profesi akuntansi 3.3.2. Mendiskripsikan jabatan akuntansi 3.3.3. Menjelaskan profesi dalam bidang akuntansi 3.3.4. Menjelaskan jabatan akuntansi 3.3.5. Mengintrepetasikan etika profesi akuntansi 4.3.1. Mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	1. Mengidentifikasi kasi profesi akuntansi terkait. 2. Menjelaskan tanggungjawab masing-masing profesi. 3. Menganalisis dan menyimpulkan etika profesi seorang akuntan.	Studi Kasus	kasus terlampir  1. Temukanlah profesi akuntansi apa saja yang terkait dengan artikel tersebut! 2. Jelaskan secara singkat tugas dan tanggungjawab masing-masing profesi! 3. Temukan dan jelaskan kode etik akuntansi apa saja yang dilanggar dalam kasus di atas! 4. Berikan tanggapan dan kesimpulan dari hasil analisis Anda terkait kasus di atas apabila dihubungkan dengan kode etik akuntansi yang telah Anda pelajari!

## Kunci Jawaban : SOAL A & B

No	Isian Singkat	Skore
1	Akuntan pemerintah yaitu Badan Pengawas Keuangan dan	25

	Pembangunan (BPKP), Akuntan publik yaitu AI & R, HT & M, H & R, JM & R, PU & R, RY, S & S, SD & R, dan RBT & R Akuntan intern, akuntan yang bekerja pada 36 bank yang dibekukan. Organisasi akuntan Majelis Kehormatan Ikatan Akuntan Indonesia (MK IAI)	
2	Akuntansi pemerintah, BPKP bertugas mengawasi kegiatan keuangan satu perusahaan/ bank-bank yang ada di Indonesia Akuntan publik, bertugas untuk melakukan audit (pemeriksaan) terhadap 36 bank yang terkait dengan profesional dan mengedepankan etika profesi. Akuntan intern bertugas untuk membuat laporan keuangan yang sesuai dengan kenyataan maupun kinerja suatu perusahaan. Organisasi akuntan (MK IAI) bertugas untuk mengawasi dan memberikan saksi bagi akuntan publik yang melanggar etika.	25
3	Integritas, ke 9 KAP dan akuntan intern melanggar etika integritas karena tidak jujur dan tegas dalam melakukan audit bank yang menunjuknya. Objektifitas, ke 9 KAP melanggar etika objektifitas dengan memihak kepada bank yang diauditnya dan melakukan kolusi atau kerjasama dalam penilaian laporan keuangan bank tersebut. Perilaku profesional, 9 KAP melanggar hukum yang ada dengan memberikan keterangan yang dibuat-buat sehingga merugikan berbagai pihak.	25
4	Ke 9 Kantor Akuntan Publik (KAP) telah melanggar etika profesi dan tidak mencerminkan akuntan yang profesional sehingga perlu diberikan sanksi atas tindakannya karena merugikan banyak pihak.	25
Total		100

**Penskoran** 
$$: \frac{\text{skor capaian}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$$

**Contoh** 
$$: \frac{100}{100} \times 100\% = 100$$



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAHA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Bidang- Bidang Spesialisasi Akuntansi  
Kelas/Semester : X Ak 1 / Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi  
4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.4.1. Mendiskripsikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.  
3.4.2. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.  
3.4.3. Mengintrepetasikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.

Indikator KD pada KI-4

- 4.4.1. Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi.  
4.4.2. Menguraikan informasi tentang berbagai bidang spesialisasi akuntansi.

#### D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah memahami sumber bacaan mengenai pengertian bidang-bidang spesialisasi akuntansi, siswa dapat memahami perbedaan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.
2. Setelah mengerti perbedaan bidang-bidang spesialisasi akuntansi, siswa dapat menjelaskan bidang apa saja yang ada dalam bidang akuntansi.
3. Setelah mengetahui bidang apa saja yang ada dalam bidang akuntansi, siswa mampu menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.
4. Setelah siswa mampu menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi, siswa dapat mengintrepetasikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.
5. Setelah siswa mampu mengintrepetasikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi, siswa mampu mengidentifikasi berbagai bidang akuntansi berdasarkan spesialisasinya.

- Setelah siswa mampu mengidentifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan spesialisasinya, siswa mampu mengkritisi bidang-bidang spesialisasi akuntansi melalui studi kasus.

**E. Materi Pembelajaran**

- Pengertian bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- Bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- Klasifikasi bidang-bidang spesialisasi akuntansi

**F. Pendekatan, Model PBM dan Metode**

- Pendekatan : *Scientific*.
- Model PBM : *Discovery Learning* (Penemuan)
- Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

**G. Kegiatan Pembelajaran**

**1.Pertemuan1 (4 x 40menit)**

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
Pendahuluan		<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Saat berdoa guru memberi penguatan tentang rasa syukur dan kebesaran Tuhan.</li> <li>Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>Menanyakan tentang materi sebelumnya untuk mengkaitkan dengan materi yang akan dipelajari</li> <li>Membagi siswa ke dalam 8 kelompok</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai.</li> <li>Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran bidang-bidang spesialisasi akuntansi</li> <li>Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual</li> <li>Berkumpul dengan teman kelompok</li> </ol>	10 menit
Inti	1. Pemberian stimulus kepada siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempelajari bidang-bidang spesialisasi akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li> </ul>	140 menit

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menugaskan siswa berdiskusi tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi. Menugaskan siswa untuk menemukan bidang-bidang spesialisasi akuntansi</li></ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan diskusi tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi.</li><li>• Menemukan klasifikasi bidang spesialisasi akuntansi</li></ul>	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menugaskan membuat rumusan tentang bidang-bidang akuntan beserta tugasnya</li></ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Merumuskan pertanyaan berkaitan dengan tugas dari bidang-bidang akuntan yang ada</li></ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li><li>• Memberikan studi kasus terkait bidang spesialisasi akuntansi kemudian menugaskan siswa untuk menganalisis</li></ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li></ul>	
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan tentang bidang-bidang spesialisasi akuntansi.</li><li>• Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li></ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai bidang-bidang spesialisasi akuntansi.</li><li>• Menganalisis pertanyaan dalam modul</li></ul>	
	5. Menarik kesimpulan	<b>Mengkomunikasikan</b>	<b>Mengkomunikasikan</b>	



Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
	an/generalisasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li><li>• Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li><li>• Meminta kelompok lain memberikan tanggapan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li><li>• Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis kedepan kelas</li><li>• Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li><li>• Kelompok yang ditunjuk menerima tanggapan dari kelompok lain dan guru.</li><li>• Kelompok yang ditunjuk memperbaiki hasil diskusi dan membuat kesimpulan</li></ul>	
Penutup		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li><li>2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</li><li>3. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</li><li>4. Menutup dengan salam penutup dan berdoa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</li><li>2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</li><li>3. Menjawab salam dan berdoa.</li></ol>	10 menit

## **H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan**

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

### **I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar**

1. Media : Power Point bidang-bidang spesialisasi akuntansi
2. Alat : LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan : Modul
4. Sumber Belajar : Sulastri, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Wonosari, 15 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Mitha Astari  
NIM.12803244069

Lampiran Penilaian

1. Instrumen dan Teknik Penilaian  
a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.4.Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi 4.4.Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	3.4.1.Mendiskripsikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	1. Menjelaskan pengertian bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	Uraian	<i>Soal A</i>  1. Jelaskan bidang spesialisasi akuntansi berikut ini :  a. Akuntansi biaya b. Akuntansi anggaran c. Sistem akuntansi  2.Bidang spesialisasi akuntansi juga mencakup lingkup di pemerintah, banyak sekali akuntan yang bekerja di lingkup pemerintah. Jelaskan tugas bidang akuntansi pemerintah !  3.Bidang spesialisasi salah satunya adalah akuntansi keuangan. Jelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan!  <i>Soal B</i> 1. Jelaskan bidang spesialisasi akuntansi berikut ini :  a.Akuntansi pajak b.Akuntansi pemeriksaan c.Sistem akuntansi  2. Bidang spesialisasi akuntansi juga mencakup lingkup di pemerintah, banyak sekali akuntan yang
	3.4.2.Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	2. Menjelaskan tugas bidang akuntan pemerintah		
	3.4.3.Mengintrepretasikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	3. Menjelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan.  <i>Soal B</i>		
	4.4.1.Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi.	1. Menjelaskan pengertian bidang spesialisasi akuntansi.		
	4.4.2.Menguraikan informasi tentang berbagai bidang spesialisasi akuntansi	2. Menjelaskan tugas bidang spesialisasi akuntansi pemerintah.  3. Menjelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan.		

				<p>bekerja di lingkup pemerintah. Jelaskan tugas bidang akuntansi pemerintah !</p> <p>3. Bidang spesialisasi salah satunya adalah akuntansi keuangan, jelaskan tugas dari bidang spesialisasi akuntansi keuangan!</p>
--	--	--	--	---

Kunci Jawaban :  
a. Pengetahuan

No.	Isian Singkat		Skore/ bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	<p>a) Akuntansi biaya Sasaran kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan mengenai biaya-biaya, misalnya biaya produksi.</p> <p>b) Akuntansi anggaran Akuntansi anggaran kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi, serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi</p> <p>c) Sistem akuntansi Bidang ini mengidentifikasi kebutuhan informasi perusahaan, baik intern maupun ekstern, dan merancang kemudian menerapkannya untuk memenuhi kebutuhan tersebut.</p>	<p>a) akuntansi pajak Kegiatannya berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungannya untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.</p> <p>b) akuntansi pemeriksaaan, Akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan pemeriksaan terhadap catatan-catatan hasil kegiatan Akuntansi keuangan.</p> <p>c) sistem akuntansi, bidang ini mengidentifikasi kebutuhan informasi perusahaan, baik intern maupun ekstern, dan merancang kemudian menerapkannya untuk memenuhi kebutuhan tersebut.</p>	10
2	<p>Bidang spesialisasi Akuntansi pemerintah Akuntansi pemerintahan adalah akuntansi</p>	<p>Bidang spesialisasi Akuntansi pemerintah Akuntansi pemerintahan adalah akuntansi</p>	10

	yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara, atau sering disebut administrasi keuangan negara.	yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara, atau sering disebut administrasi keuangan negara.	
3	Bidang spesialisasi akuntansi keuangan Sasaran kegiatan akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan harta, utang, dan modal.	Bidang spesialisasi akuntansi keuangan Sasaran kegiatan akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan harta, utang, dan modal.	10
Total			30

Penskoran

:  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda} + \text{skore uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

Contoh

:  $\frac{30}{30} \times 100\% = 100$

b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
3.4.Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi 4.4.Menggolongkan berbagai bidang spesialisai akuntansi	3.4.1.Mendiskripsikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi. 3.4.2.Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi. 3.4.3.Mengintrepetasikan bidang-bidang spesialisasi akuntansi. 4.4.1.Mengidentifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi. 4.4.2.Menguraikan informasi tentang	1. Mengidentifikasi bidang-bidang spesialisasi akuntansi pada suatu perusahaan. 2. Menjelaskan bidang spesialisasi akuntansi brdasar kan peran akuntan yang telah diidentifikasi.	Studi Kasus	Kasus Terlampir 1. Identifikasi bidang-bidang akuntansi apa saja yang digeluti pihak-pihak yang ada di dalam artikel diatas! 2. Berdasarkan identifikasi yang Anda sebutkan, berikan alasan mengapa pihak-pihak tersebut dapat bekerja sesuai bidang spesialisasi yang

	berbagai bidang spesialisasi akuntansi			Anda sebutkan!
--	--	--	--	----------------

**Kunci Jawaban : SOAL A & B**

No	Isian Singkat	Skore
1	Bidang spesialisasi akuntansi perencanaan, Bapak Ardian Bidang spesialisasi akuntansi anggaran,Bapak Abdul Bidang spesialisasi akuntansi pemeriksaan, Bapak Ahmad	30
2	<p>Bidang spesialisasi akuntansi perencanaan, Pak Ardian di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. bertugas untuk merencanakan serta menyusun keuangan perusahaan berdasarkan informasi akuntansi yang tersedia untuk kegiatan di masa yang akan datang. Perencanaan yang dilakukan oleh Pak Ardian ini meliputi kegiatan pengalokasian dana, penentuan besaran dana dan sumber dana yang digunakan oleh PT. Astra Motor Tbk. pada masa yang akan datang.</p> <p>Bidang spesialisasi akuntansi anggaran, Pak Abdul sendiri lebih fokus untuk mengurus perhitungan biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik yang dikeluarkan dalam produksi kendaraan di perusahaan PT. Astra Motor Tbk. Perhitungan biaya-biaya tersebut sangatlah sebab berdasarkan perhitungan biaya yang dilakukan oleh divisinya Pak Abdul dapat ditentukan besaran harga jual kendaran yang produksi.</p> <p>Bidang spesialisasi akuntansi pemeriksaan, Pak Ahmad. Divisi ini bekerja secara independen untuk menilai apakah keuangan perusahaan sudah digunakan secara wajar atau tidak. Hal ini untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang nantinya membutuhkan informasi akuntansi nantinya.</p>	30
Total		90

Penskoran

$$: \frac{skor\ capaian}{skor\ maksimal} \times 100\%$$

Contoh

$$: \frac{90}{90} \times 100\% = 100$$



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Jenis dan bentuk badan usaha  
Kelas/Semester : X Ak 1 / Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha  
4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.5.1. Mendiskripsikan jenis dan bentuk badan usaha  
3.5.2. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha  
3.5.3. Mengintrepetasikan jenis dan bentuk badan usaha

Indikator KD pada KI-4

- 4.5.1. Mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha  
4.5.2. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya  
4.5.3. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya

#### D. Tujuan Pembelajaran

1. Setelah memahami sumber bacaan mengenai pengertian jenis dan bentuk badan usaha, siswa dapat memahami perbedaan jenis dan bentuk badan usaha.

2. Setelah mengerti perbedaan jenis dan bentuk badan usaha, siswa dapat menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
3. Setelah siswa mampu menjelaskan bentuk badan usaha, siswa dapat mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha
4. Setelah siswa mampu mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha, siswa mampu mengklasifikasi berbagai jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya.
5. Setelah siswa mampu mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya, siswa mampu mengklasifikasi jenis dan badan usaha berdasarkan kepemilikannya..

#### E. Materi Pembelajaran

1. Pengertian jenis dan bentuk badan usaha
2. Perbedaan jenis dan bentuk badan usaha
3. Jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya
4. Jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya

#### F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : *Scientific*.

Model PBM : *Discovery Learning* (Penemuan)

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

#### G. Kegiatan Pembelajaran

##### 1. Pertemuan 1 (4 x 40 menit)

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
<b>Pendahuluan</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Saat berdoa guru member penguatan tentang rasa syukur dan kebesaran Tuhan.</li> <li>2. Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>4. Menanyakan tentang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai.</li> <li>2. Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>3. Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual</li> </ol>	10 menit



Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		materi sebelumnya untuk mengkaitkan dengan materi yang akan dipelajari		
Inti	1. Pemberian stimulus kepada Siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempelajari jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li> </ul>	140 menit
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan siswa berdiskusi tentang jenis dan bentuk badan usaha. Menugaskan siswa untuk menemukan perbedaan jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>Menemukan perbedaan jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan membuat rumusan tentang kekurangan dan kelebihan jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merumuskan pertanyaan berkaitan dengan tugas dari kekurangan dan kelebihan jenis dan bentuk badan usaha</li> </ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li> <li>Memberikan studi kasus terkait jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan</li> </ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li> </ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		struktur organisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• menugaskan siswa untuk menganalisis struktur badan usaha</li> </ul>		
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan tentang jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>• Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai jenis dan bentuk badan usaha.</li> <li>• Menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi.</li> <li>• Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> <li>• Meminta siswa lain memberikan tanggapan</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li> <li>• Siswa yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis</li> <li>• Siswa lain mencermati dan memberikan respon.</li> <li>• Siswa yang ditunjuk menerima tanggapan dari siswa lain dan guru.</li> <li>• Siswa yang ditunjuk memperbaiki hasil diskusi dan membuat kesimpulan</li> </ul>	
<b>Penutup</b>		1. Memberi	1. Bertanya terkait	10

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		<p>kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai.</p> <p>2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan.</p> <p>3. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya.</p> <p>4. Menutup dengan salam penutup dan berdoa</p>	<p>materi yang belum dikuasai.</p> <p>2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya.</p> <p>3. Menjawab salam dan berdoa.</p>	menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

### I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Power Point jenis dan bentuk badan usaha
2. Alat : LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan : Modul
4. Sumber Belajar : Sulastri, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Wonosari, 18 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Mitha Astari  
NIM. 1203244069

## Lampiran Penilaian

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.	3.5.1. Mendeskripsikan jenis dan bentuk badan usaha 3.5.2. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 3.5.3. Menginterpretasikan jenis dan bentuk badan usaha 4.5.1. Mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha 4.5.2. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikannya 4.5.3. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya	<i>Soal A</i> 1. Menjelaskan pengertian badan usaha. 2. Mengidentifikasi dan mendeskripsikan perbedaan CV dan firma. 3. Mengidentifikasi dan menjelaskan kelebihan dan kekurangan badan usaha berbentuk PT. 4. Menjelaskan badan usaha berdasarkan kegiatannya. 5. Menjelaskan alasan (pertimbangan) dalam pemilihan	Uraian	<i>Soal A</i> 1. Jelaskan yang dimaksud dengan badan usaha! 2. CV dan Firma adalah sama-sama bentuk dari badan usaha persekutuan., meskipun sama persekutuan badan usaha ini memiliki perbedaan. Jelaskan perbedaan badan usaha CV dan Firma! 3. Jelaskan 3 kelebihan dan 3 kekurangan pendirian badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas! 4. Jelaskan 3 bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya! 5. Jelaskan alasan dalam pemilihan bentuk badan usaha! <i>Soal B</i> 1. Jelaskan yang dimaksud dengan perusahaan! 2. Jelaskan 3 kelebihan

		<p>n bentuk badan usaha.</p> <p><i>Soal B</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan pengertian perusahaan.</li> <li>2. Mengidentifikasi dan menjelaskan kelebihan dan kekurangan badan usaha berbentuk PT.</li> <li>3. Menjelaskan bentuk-bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya.</li> <li>4. Menjelaskan alasan (pertimbangan) dalam pemilihan bentuk badan usaha.</li> <li>5. Mengidentifikasi dan mendiskusikan perbedaan badan usaha</li> </ol>		<p>dan 3 kekurangan pendirian badan usaha berbentuk perseorangan!</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Jelaskan 3 bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya!</li> <li>4. Jelaskan alasan dalam pemilihan bentuk badan usaha!</li> <li>5. CV dan Firma adalah sama-sama bentuk dari badan usaha persekutuan., meskipun sama persekutuan badan usaha ini memiliki perbedaan. Jelaskan perbedaan badan usaha CV dan Firma!</li> </ol>
--	--	---	--	--

		CV dan Firma.		
--	--	---------------	--	--

**Kunci Jawaban**  
**a. Pengetahuan**

No.	Isian Singkat		Skore/ bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	Badan usaha merupakan kesatuan yuridis dari faktor-faktor produksi yang bertujuan untuk mencari laba (profit) atau memberi layanan kepada masyarakat.	Perusahaan merupakan kesatuan teknis dalam produksi yang bertujuan menghasilkan barang dan jasa. Meskipun tujuan antara badan usaha dengan perusahaan berbeda, sebenarnya perusahaan merupakan bagian dari badan usaha yang tugasnya adalah menghasilkan barang dan jasa.	20
2	<p>Badan Usaha CV :</p> <p>Badan usaha yang memisahkan antara pemberi modal dan yang mengelola perusahaan (sekutu aktif dan sekutu pasif, tanggung jawab terbatas sesuai dengan status keanggotannya (pasif/aktif), status badan hukum belum berbadan hukum</p> <p>Badan usaha Firma :</p> <p>Badan usaha yang menggunakan nama bersama, tanggungjawab bersama-sama dan tidak terbatas, Masing-masing anggota memberikan modal</p>	<p>Kelebihan PT :</p> <p>Tanggung jawab utang yang terbatas, kelangsungan usaha pada sebagai badan hukum yang terjamin, mudah memindahkan hak milik, manajemen dan spesialisasinya memungkinkan untuk pengelolaan yang lebih efisien dan efektif.</p> <p>Kelemahan PT :</p> <p>Merupakan subjek pajak tersendiri, Pendirian lebih sulit, biaya pembentukan relatif lebih tinggi, perbedaan kepentingan dalam</p>	20

		menjalankan PT, keajiban untuk membuat laporan untuk berbagai pihak, PT dianggap kurang aman dalam hal rahasia perusahaan.	
3	<p>Kelebihan PT :</p> <p>Tanggung jawab utang yang terbatas, kelangsungan usaha pada sebagai badan hukum yang terjamin, mudah memindahkan hak milik, manajemen dan spesialisasinya memungkinkan untuk pengelolaan yang lebih efisien dan efektif.</p> <p>Kelemahan PT :</p> <p>Merupakan subjek pajak tersendiri, Pendirian lebih sulit, biaya pembentukan relatif lebih tinggi, perbedaan kepentingan dalam menjalankan PT, keajiban untuk membuat laporan untuk berbagai pihak, PT dianggap kurang aman dalam hal rahasia perusahaan.</p>	<p>a. Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud). Misalnya : perusahaan reparasi, penjahit, salon dan sebagainya.</p> <p>b. Perusahaan Dagang adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali, seperti : Toko, Super Market, Dealer dsb.</p> <p>c. Perusahaan Industri atau Manufaktur adalah perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya, seperti : pabrik sepatu, pabrik rokok, pabrik tekstil dan sebagainya.</p> <p>d. Perusahaan Ekstraktif adalah perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam. Contohnya adalah perusahaan penambangan,</p>	20

		<p>pengeboran minyak dan perusahaan kayu.</p> <p>e. Perusahaan Agraris adalah kegiatan utamanya mengolah pertanian supaya berdaya guna. Contohnya adalah perusahaan pertanian, perkebunan, dan perikanan darat.</p>	
4	<p>a. Perusahaan Jasa adalah perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud). Misalnya : perusahaan reparasi, penjahit, salon dan sebagainya.</p> <p>b. Perusahaan Dagang adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali, seperti : Toko, Super Market, Dealer dsb.</p> <p>c. Perusahaan Industri atau Manufaktur adalah perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya, seperti : pabrik sepatu, pabrik rokok, pabrik tekstil dan sebagainya.</p> <p>d. Perusahaan Ekstraktif adalah perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam. Contohnya adalah perusahaan penambangan,</p>	<p>a. Modal Yang Diperlukan apabila modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT, sebab modal yang didapatkan tidak terbatas dengan menjual saham kepada pihak lain.</p> <p>b. Bidang Usaha, jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.</p> <p>c. Tingkat Resiko Yang Dihadapi, jika kemungkinan risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha</p>	20



	<p>pengeboran minyak dan perusahaan kayu.</p> <p>e. Perusahaan Agraris adalah kegiatan utamanya mengelola pertanian supaya berdaya guna. Contohnya adalah perusahaan pertanian, perkebunan, dan perikanan darat.</p>	<p>dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah, pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Kegiatan badan usaha tidak boleh bertentangan dengan undang-undang atau peraturan pemerintah.</p> <p>e. Cara Pembagian Keuntungan, pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badan usahanya adalah perseorangan.</p>	
5	<p>a. Modal Yang Diperlukan apabila modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT, sebab modal yang didapatkan tidak terbatas dengan menjual saham kepada pihak lain.</p>	<p>Badan Usaha CV :</p> <p>Badan usaha yang memisahkan antara pemberi modal dan yang mengelola perusahaan (sekutu aktif dan sekutu pasif, tanggung jawab terbatas sesuai dengan status keanggotannya (pasif/aktif), status badan hukum belum berbadan hukum</p>	20

	<p>b. Bidang Usaha, jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.</p> <p>c. Tingkat Resiko Yang Dihadapi, jika kemungkinan risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.</p> <p>d. Peraturan Pemerintah, pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Kegiatan badan usaha tidak boleh bertentangan dengan undang-undang atau peraturan pemerintah.</p> <p>e. Cara Pembagian Keuntungan, pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badan usahanya adalah perseorangan.</p>	<p>Badan usaha Firma :</p> <p>Badan usaha yang menggunakan nama bersama, tanggungjawab bersama-sama dan tidak terbatas, Masing-masing anggota memberikan modal</p>	
	Total		100

**Penskoran** :  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda} + \text{skore uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{100}{100} \times 100\% = 100$

## b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 4.5. Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha.	3.5.1. Mendiskripsikan jenis dan bentuk badan usaha 3.5.2. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha 3.5.3. Mengintrepetasikan jenis dan bentuk badan usaha 4.5.1. Mengidentifikasi jenis dan bentuk badan usaha 4.5.2. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kepemilikan nya 4.5.3. Mengklasifikasi jenis dan bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya	1. Mengidentifikasi jenis/ bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya. 2. Mengidentifikasi dan mendiskripsikan badan usaha berdasarkan ilustrasi yang telah diidentifikasi. 3. Menjelaskan bentuk/ jenis badan usaha yang akan didirikan.	Studi Kasus	Kasus Terlampir 1. identifikasikan jenis/bentuk badan usaha dalam ilustrasi-ilustrasi berikut ini berdasarkan kegiatannya dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut ! 2. Identifikasikan jenis/bentuk badan usaha berdasarkan struktur organisasi berikut dan berikan alasan atas hasil identifikasi tersebut ! 3. Berdasarkan kasus tersebut jelaskan bentuk badan usaha yang akan didirikan, berikan alasannya!

**Kunci Jawaban : SOAL A & B**

No	Isian Singkat	Skore
1	<p>a. Perusahaan dagang, karena berdasarkan ilustrasi kegiatan yang dilakukan perusahaan hanya menjual barang jadi dan tanpa mengolahnya kembali.</p> <p>b. Perusahaan dagang, Pak Budi memiliki perusahaan dagang, Karena beliau hanya sebagai distributor aksesoris dan handphone. Barang tersebut didatangkan dari Cina kemudian dipasarkan di kota-kota di Indonesia tanpa dilakukan pengolahan kembali.</p> <p>c. Perusahaan ekstraktif, karena PT Aldian perusahaan yang memanfaatkan sumber daya alam berupa sumber daya gas alam di Blok Cepu Jawa Tengah</p>	30
2	<p>a. Badan usaha koperasi karena struktur organisasi terdapat anggota yang menjadi pengikat suatu bentuk badan usaha tersebut. Pengurus, pembina, dan pengawas di dalam koperasi juga merupakan bagian dari anggota koperasi. Pertanggung jawaban pengurus dilaporkan kepada anggota koperasi pada saat rapat anggota.</p> <p>b. Badan usaha Perseroan Terbatas (PT) karena didalam struktur terdapat pengelolaan manajemen dan spesialisasinya sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan sehingga lebih efisien. Rapat umum pemegang saham menjadi puncak organisasi yang berarti kepemilikan perusahaan dibagi atas saham-saham, pengelola perusahaan seperti dewan direksi dan dewan komisaris bertanggung jawab kepada para pemilik saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham.</p>	20
3	<p>Badan usaha yang akan didirikan berbentuk Persekutuan Komanditer (CV), Dedi dan kedua temannya sebagai sekutu pasif dan aktif karena mereka selain mengelola usaha yang akan didirikan juga ikut menanamkan modalnya masing* Rp 10.000.000,- . Deni sebagai sekutu pasif karena hanya ikut menyetorkan modal tanpa ikut mengelola usaha travel tersebut.</p>	10
Total		60

$$\text{Penskoran} : \frac{\text{skor capaian}}{\text{skor maksimal 90}} \times 100\%$$

$$\text{Contoh} : \frac{60}{60} \times 100\% = 100$$



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

### RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen  
Program Keahlian : Keuangan  
Paket Keahlian : Akuntansi  
Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
Kompetensi Dasar : Prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi  
Kelas/Semester : X Akt 1 / Ganjil  
Alokasi Waktu : 4 jam ( 1 x pertemuan)

#### A. Kompetensi Inti

- KI.3.** Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan procedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- KI.4.** Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan perkembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik dibawah pengawasan langsung.

#### B. Kompetensi Dasar

- 3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi  
4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam kasus-kasus keuangan

#### C. Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)

Indikator KD pada KI-3

- 3.6.1. Mendiskripsikan prinsip-prinsip dasar akuntansi  
3.6.2. Mendiskripsikan konsep dasar akuntansi  
3.6.3. Menjelaskan perbedaan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi

Indikator KD pada KI-4

- 4.6.1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi  
4.6.2. Mengintrepetaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

#### D. Tujuan Pembelajaran

- Setelah memahami sumber bacaan mengenai prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, siswa dapat memahami prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.

2. Setelah memahami prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, siswa dapat menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.
3. Setelah menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, siswa mampu mengidentifikasi prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.
4. Setelah siswa mampu mengidentifikasi prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, siswa dapat mengintegrasikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi
5. Setelah siswa mampu mengintegrasikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi, siswa dapat menginterpretasikan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.

#### E. Materi Pembelajaran

1. Prinsip-prinsip dasar akuntansi
2. Konsep dasar akuntansi

#### F. Pendekatan, Model PBM dan Metode

Pendekatan : *Scientific*.

Model PBM : *Discovery Learning* (Penemuan)

Metode : Ceramah, Diskusi, Penugasan, Presentasi

#### G. Kegiatan Pembelajaran

##### 1. Pertemuan 1 (4 x 40 menit)

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
<b>Pendahuluan</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. Saat berdoa guru memberi penguatan tentang rasa syukur dan kebesaran Tuhan.</li> <li>2. Memeriksa kerapian dan kehadiran siswa sebagai sikap disiplin.</li> <li>3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.</li> <li>4. Menanyakan tentang materi sebelumnya untuk mengkaitkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjawab salam dan berdoa mencerminkan sikap religius, dan saling menghormati dan menghargai.</li> <li>2. Memperhatikan guru menyampaikan kompetensi dasar dan materi pokok yang akan dipelajari; tujuan pembelajaran pengertian, tujuan dan peran akuntansi</li> <li>3. Siswa menjawab pertanyaan guru secara individual</li> <li>4. Berkumpul dengan teman kelompok</li> </ol>	10 menit

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		dengan materi yang akan dipelajari 5. Membagi siswa ke dalam 6 kelompok		
Inti	1. Pemberian stimulus kepada Siswa	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk mempelajari prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Siswa mengamati, menyimak, memperhatikan, penjelasan dari guru</li> </ul>	140 menit
	2. Identifikasi Masalah	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengajak siswa berdiskusi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi. Menugaskan siswa untuk menemukan perbedaan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	<b>Mengamati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</li> <li>Menemukan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	
		<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menugaskan membuat rumusan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	<b>Menanyakan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merumuskan pertanyaan berkaitan dengan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> </ul>	
	3. Pengumpulan Data	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meminta siswa untuk menggali informasi/mengumpulkan data dengan membaca modul masing-masing</li> <li>Memberikan studi kasus terkait prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi kemudian</li> </ul>	<b>Mengumpulkan Informasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan diskusi untuk menganalisis kasus tersebut untuk menemukan kesimpulan dari analisis tersebut</li> </ul>	

Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
		menugaskan siswa untuk menganalisis		
	4. Pembuktian	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarahkan siswa untuk menganalisa dan membuat kesimpulan tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.</li> <li>• Menugaskan kepada siswa untuk menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	<b>Mengasosiasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menganalisa dan membuat kesimpulan mengenai prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</li> <li>• Menganalisis pertanyaan dalam modul</li> </ul>	
	5. Menarik kesimpulan/generalisasi	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta siswa untuk mempresentasikan hasil diskusi di depan kelas.</li> <li>• Membimbing dan mengawasi jalannya presentasi.</li> <li>• Meminta kelompok lain memberikan tanggapan</li> </ul>	<b>Mengkomunikasikan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyajikan informasi dalam bentuk ilustrasi sesuai dengan materi yang didapat.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk mempresentasikan hasil analisis kedepan kelas</li> <li>• Kelompok lain mencermati dan memberikan respon.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk menerima tanggapan dari kelompok lain dan guru.</li> <li>• Kelompok yang ditunjuk memperbaiki hasil diskusi dan membuat</li> </ul>	



Kegiatan	Sintaksis Model (Discovery Learning)	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
		Guru	Siswa	
			kesimpulan	
<b>Penutup</b>		1. Memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 2. Menarik kesimpulan mengenai apa yang diajarkan. 3. Menjelaskan kaitan materi yang telah dibahas dengan materi pada pertemuan selanjutnya. 4. Menutup dengan salam penutup dan berdoa	1. Bertanya terkait materi yang belum dikuasai. 2. Memperhatikan guru menyampaikan kesimpulan dari materi dan kaitan materi tersebut dengan materi pertemuan selanjutnya. 3. Menjawab salam dan berdoa.	10 menit

## H. Penilaian Pembelajaran, Remedial dan Pengayaan

Instrumen dan teknik penilaian pengetahuan dan keterampilan terlampir.

### I. Media, Alat, Bahan, dan Sumber Belajar

1. Media : Power Point prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi
2. Alat : LCD, Laptop, Modul, Spidol dan Papan Tulis.
3. Bahan : Modul
4. Sumber Belajar : Sulastris, Purwaningsih, (2016), Modul Belajar Kompetensi Keahlian Akuntansi. Pengantar Akuntansi, SMK N 1 Wonosari

Mengetahui,  
Guru Pembimbing PPL

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Wonosari, 23 Agustus 2016

Mahasiswa PPL

Mitha Astari  
NIM. 1203244069

## Lampiran Penilaian

### 1. Instrumen dan Teknik Penilaian

#### a. Pengetahuan

Kompetensi Dasar	Indikator	Indikator Soal	Jenis Soal	Soal
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam kasus-kasus keuangan	3.6.1. Mendiskripsikan prinsip-prinsip dasar akuntansi 3.6.2. Mendiskripsikan konsep dasar akuntansi 3.6.3. Menjelaskan perbedaan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 4.6.1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 4.6.2. Mengintrepretasikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus	1. Menjelaskan pengertian konsep segidualisme, konsep periode waktu akuntansi, dan prinsip objektif. 2. Mengidentifikasi prinsip/konsep dasar akuntansi. 3. Mengidentifikasi prinsip/konsep dasar akuntansi.  <i>Soal B</i> 1. Menjelaskan pengertian konsep segidualisme, konsep periode waktu akuntansi, dan prinsip objektif. 2. Mengidentifikasi prinsip/konsep dasar akuntansi. 3. Mengidentifikasi prinsip/konsep dasar akuntansi	Uraian	<i>Soal A</i> 1. Jelaskan yang dimaksud dengan : a. Prinsip harga perolehan b. Prinsip pengungkapan penuh c. Prinsip objektif 2. Akuntansi mengenal namanya adanya batasan-batasan antara kesatuan usaha agar tidak membingungkan hubungan dengan kesatuan usaha yang lainnya, oleh karena itu kekayaan perusahaan harus dipisah dengan kekayaan pemiliknya. Hal ini disebut dengan prinsip /konsep ..... 3. Penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan, dengan cara menyatakan pendapatan yang belum pasti diterima tidak boleh diakui

	keuangan.			<p>sebelum terjadi dan kerugian harus diakui ketika bisa diperkirakan.</p> <p>Prinsip atau konsep yang sesuai dengan pernyataan ini adalah ....</p> <p><i>Soal B</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jelaskan yang dimaksud dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>Konsep segi dualisme (<i>double entry</i>)</li> <li>Konsep periode waktu akuntansi</li> <li>Prinsip objektif</li> </ol> </li> <li>Pencatatan akuntansi hanya berdasar kepada transaksi-transaksi yang dapat dinyatakan/ diukur dengan satuan uang saja yang dimasukkan dalam catatan transaksi akuntansi. Ini merupakan prinsip/konsep dari ...</li> <li>Penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan, dengan cara menyatakan pendapatan yang belum pasti diterima tidak boleh diakui sebelum terjadi dan kerugian harus diakui ketika bisa</li> </ol>
--	-----------	--	--	--

				diperkirakan. Prinsip atau konsep yang sesuai dengan pernyataan ini adalah ....
--	--	--	--	--

**Kunci Jawaban :**

**a. Pengetahuan**

No.	Isian Singkat		Skore/ bobot nilai
	Soal A	Soal B	
1	a. Prinsip harga perolehan : prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek liabilitas, aset/liktiva, ekuitas, penghasilan, serta biaya yang dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi. Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset.	a. Konsep segi dualisme : berarti menggunakan persamaan akuntansi (accounting equation) dengan sistem pencatatan berpasangan (double entry system). Pencatatan berpasangan berarti catatan yang satu mengimbangi catatan yang lain atau jumlah posisi sebelah debit sama dengan sebelah kredit	10
	b. Prinsip pengungkapan penuh : Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan informasi, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.	b. Konsep periode waktu akuntansi : Konsep ini diperlukan untuk mengetahui gambaran yang tepat mengenai kinerja perusahaan. Penerapan konsep ini juga diperlukan dengan alasan setiap periode akuntansi perusahaan membutuhkan laporan keuangan yang tepat	10
	c. Prinsip objektif : Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan		

	harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif. Data tersebut harus dapat dibenarkan oleh pengamat independen manapun.	untuk perencanaan anggaran dan strategi kedepannya c. Prinsip Objektif : bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif. Data tersebut harus dapat dibenarkan oleh pengamat independen manapun.	
2	Merupakan konsep entitas (kesatuan usaha)	Merupakan konsep kesatuan moneter stabil	5
3	Merupakan konsep kehati-hatian	Merupakan konsep kehati-hatian	5
Total			40

**Penskoran** :  $\frac{\text{skore Pilihan Ganda} + \text{skore Uraian}}{\text{skore tertinggi}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{40}{40} \times 100\% = 100$

## b. Keterampilan

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Tujuan	Indikator Keterampilan	Jenis / Teknik	Soal
3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi 4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar dalam	3.6.1. Mendiskripsikan prinsip-prinsip dasar akuntansi 3.6.2. Mendiskripsikan konsep dasar akuntansi 3.6.3. Menjelaskan perbedaan	1. Mengidentifikasi dan menjelaskan konsep entitas (kesatuan usaha) dan konsep harga perolehan. 2. Mengidentifikasi dan menjelaskan prinsip/konse	Studi Kasus	Terlampir 1. a) Berapa set meja kursi makan yang seharusnya dicatat oleh bagian akuntansi perusahaan Anna Resto sebagai harta perusahaan?

kasus-kasus keuangan	<p>prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>4.6.1. Mengidentifikasi prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi</p> <p>4.6.2. Mengintrepetasikan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan.</p>	<p>p Keberlangsungan usaha</p> <p>3. Menganalisis dan menjelaskan prinsip akuntansi yang dilanggar yaitu prinsip relisasi pendapatan.</p>		<p>Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!</p> <p>b) Menurut Anda, harga mana yang seharusnya dicatat sebagai harga perolehan peralatan restoran yang berupa meja kursi makan oleh bagian akuntansi Anna Resto, harga yang tertera di bandrol ataukah harga beli setelah mendapat potongan?Prinsip/konsep akuntansi apa yang mendasari pendapat anda tersebut? Jelaskan alasan Anda!</p> <p>2. Berdasarkan ilustrasi jelaskan prinsip/konsep akuntansi apa yang sejalan dengan keputusan Niko! Jelaskan tujuan dari penerapan prinsip/konsep akuntansi tersebut!</p> <p>3. Berdasarkan ilustrasi di atas prinsip akuntansi apakah yang bertentangan dengan perintah Ardhy tersebut? Kemukakan alasan Anda!</p>
----------------------	---	---	--	--

**Kunci Jawaban : SOAL A & B**

No	Isian Singkat	Skore
1	<p>a) mencatat 2 set meja kursi makan, sesuai dengan konsep entitas (kesatuan usaha) karena dalam ilustrasi tersebut yang digunakan oleh usaha Ana Resto hanya 2 set, dan satu set menjadi kekayaan milik pribadi Anna . Hal ini sesuai dengan konsep entitas yang memisahkan harta milik pribadi dan harta perusahaan.</p> <p>b) harga yang telah mendapatkan potongan sesuai dengan prinsip harga perolehan karena prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek liabilitas, aset/aktiva, ekuitas, penghasilan, serta biaya yang dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi. Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu asset. dan harga yang telah disepakati kedua belah pihak merupakan harga yang telah mendapatkan potongan. Untuk usaha Anna resto harga yang dikeluarkan untuk membayar 2 set meja kursi makan sebesar Rp 4.000.000,-</p>	30
2	yang mendasari Niko untuk melakukan penyusunan laporan keuangan bengkel pada setiap akhir tahun ialah konsep keberlangsungan usaha (going concern) yang menyatakan bahwa usahanya diharapkan dapat berlangsung secara terus-menerus sampai waktu yang tidak bisa diramalkan dan untuk itu memerlukan laporan keuangan yang disusun secara periodik untuk dapat mengukur tingkat keuangan dan kemajuan usaha bengkel Niko.	30
3	Prinsip Realisasi penghasilan, Kain tenun baru akan dikirim ke Jepang pada tanggal 1 januari 2015 dan sesuai dengan prinsip realisasi penghasilan, hal tersebut baru diakui sebagai pendapatan pada tanggal tersebut karena penghasilan dalam akuntansi dibatasi oleh suatu periode tertentu.	30
Total		90

**Penskoran** :  $\frac{\text{skor capaian}}{\text{skor maksimal}} \times 100\%$

**Contoh** :  $\frac{90}{90} \times 100\% = 100$

**MODUL BELAJAR**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Kelas/Semester : X/GANJIL  
Tahun Pelajaran : 2016/2017

KODE : C1.12

**MATA PELAJARAN :**  
**PENGANTAR AKUNTANSI**

**KOMPETENSI DASAR :**

- 3.1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran Akuntansi
- 4.1. Menguraikan kembali pengertian, tujuan, dan peran akuntansi
- 3.2. Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
- 4.2. Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya
- 3.3. Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi
- 4.3. Mengklasifikasi berbagai profesi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya
- 3.4. Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
- 4.4. Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi

**TEAM TEACHING :**

- 1: NADYA NELSI LILIS ULIARTA SIMAMORA
- 2: MITHA ASTARI
- 3: AGUNG PRAKOSO

**SMK N 1 WONOSARI**

Jl. Veteran Wonosari Gunungkidul Telp. (0274) 391054 Kode Pos 55812

2016

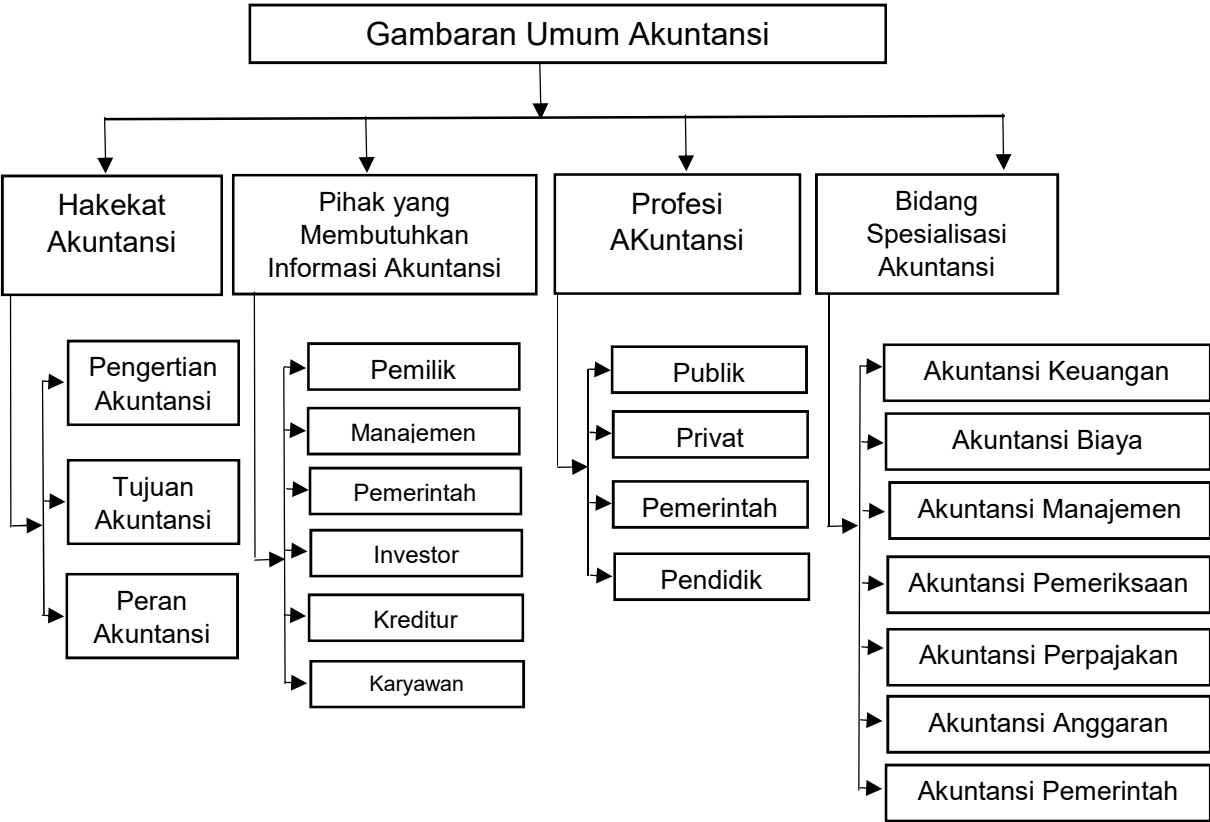


BAB I  
PENDAHULUAN

A. Tujuan Pembelajaran

- 1. Melalui kegiatan mengamati peserta didik dapat menjelaskan pengertian akuntansi, tujuan akuntansi dan peran akuntansi dengan benar
- 2. Melalui kegiatan menanya peserta didik dapat mengklasifikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dengan tepat.
- 3. Melalui kegiatan mengeksplorasi peserta didik dapat mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi dengan benar
- 4. Melalui kegiatan mengasosiasi peserta didik dapat menggolongkan berbagai bidang spesialisasi dengan benar
- 5. Melalui kegiatan mengkomunikasikan peserta didik dapat mengevaluasi peran akuntansi dengan tepat

B. Materi Pokok dan Uraian Materi

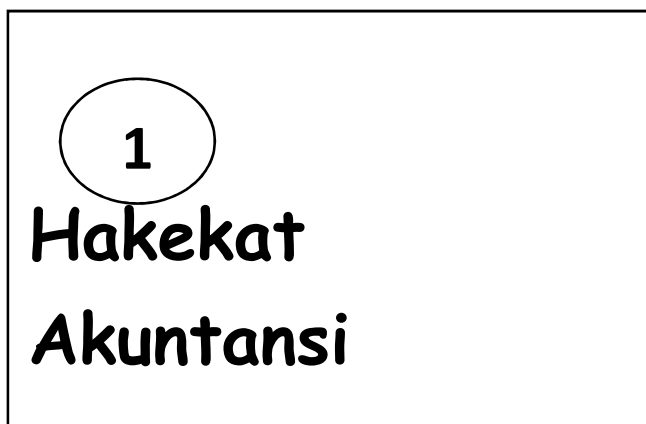


**C. Alokasi Waktu**

No	Kompetensi Dasar		Alokasi Waktu
1.	KD 3.1	Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi	2 x 45
	KD 4.1	Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai usaha	
2.	KD 3.2	Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	2 x 45
	KD 4.2	Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya	
3.	KD 3.3	Menjelaskan profesi dan jabatan dalam akuntansi	2 x 45
	KD 4.3	Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya	
4.	KD 3.4	Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi	2 x 45
	KD 4.4	Menggolongkan berbagai bidang spesialisasi akuntansi	

**BAB II**  
**ISI MATERI**

**A. Kegiatan Belajar 1**



---

---

**Tujuan :**

- Menjelaskan pengertian akuntansi
  - Menjelaskan tujuan akuntansi
  - Menjelaskan peran akuntansi
  - Mengevaluasi peran akuntansi dari berbagai usaha
- 
- 

**1. Pengertian Akuntansi**

Pelaporan yang dimaksud adalah penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan laba ditahan (PT), neraca laporan perubahan modal/ekuitas, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Yang kemudian dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Horngren & Harrison, JR (1989), memberikan pengertian akuntansi adalah suatu sistem yang mengukur aktivitas-aktivitas bisnis, memproses ke dalam laporan-laporan dan mengkomunikasikan kepada pengambil keputusan.

Weygant, Kieso & Kell (1995), mengatakan akuntansi adalah suatu proses yang terdiri dari 3 aktivitas : mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas informasi tersebut.

Sedangkan American Accounting Association (AAA) yaitu akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran dan penyampaian informasi ekonomis untuk memungkinkan pembuatan pertimbangan-pertimbangan dan pengambilan keputusan yang jelas dan oleh pemakai informasi tersebut.

Dari ketiga pengertian tersebut akuntansi dapat dipandang dari dua segi yaitu : dari segi proses, dan dari segi fungsi atau tujuannya.

**a. Dari segi fungsi dan tujuannya :**

- Akuntansi merupakan aktivitas jasa yang menyediakan informasi penting untuk penilaian jalannya perusahaan, sehingga memungkinkan pimpinan

perusahaan atau pihak-pihak di luar perusahaan membuat pertimbangan – pertimbangan dan mengambil keputusan yang tepat.

- Akuntansi menghasilkan informasi kuantitatif bersifat keuangan dari suatu kesatuan usaha untuk pihak yang berkepentingan, informasi keuangan berwujud laporan keuangan yang menyangkut laporan :
  - Posisi Keuangan (Neraca)
  - Kinerja Keuangan (Laporan Laba-Rugi)
  - Perubahan Posisi Keuangan (Laporan Arus Kas)

*b. Dari segi proses*

Akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi identifikasi (penentuan) pengukuran dan penyampaian informasi ekonomis.

Akuntansi mempunyai kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

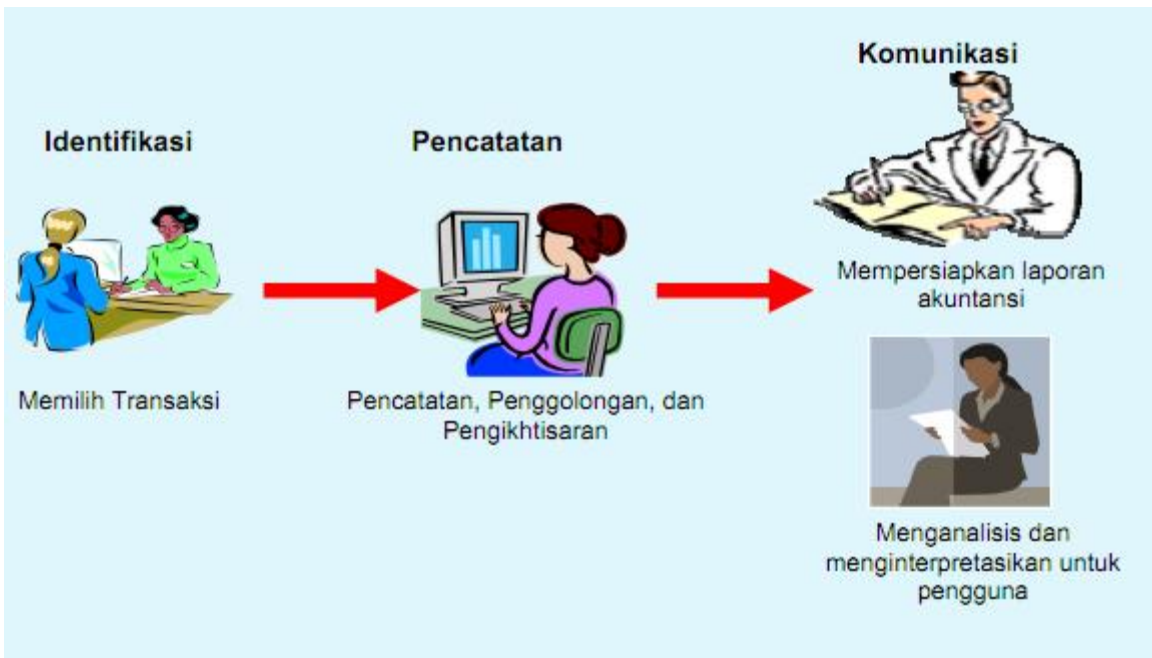
- Mengidentifikasi dan mengukur aktivitas bisnis  
Termasuk menyeleksi kejadian-kejadian yang dipertimbangkan menjadi bukti dari aktivitas bisnis yang relevan dengan suatu organisasi kegiatan bisnis : membeli, menjual, membayar, menerima uang dsb.
- Mencatat kejadian bisnis.  
Pencatatan ini kondisi dari mencatat kejadian bisnis yang telah diidentifikasi dan diukur secara kronologis dan sistematis. Dalam kegiatan pencatatan termasuk didalamnya adalah kegiatan menggolongkan (*classifying*) dan mengikhtisarkan catatan dan tersebut. Penggolongan merupakan kegiatan mengelompokkan transaksi keuangan perusahaan ke dalam akun besar. Contoh transaksi penjualan secara tunai dicatat ke dalam jurnal penerimaan kas dan digolongkan ke akun buku besar kas. Peringkasan (*summarizing*) merupakan kegiatan untuk meringkas transaksi keuangan yang sudah digolongkan ke akun buku besar (pada bagian b) ke dalam neraca saldo, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, menutup buku besar, neraca saldo setelah penutupan, dan jurnal pembalik.
- Mengkomunikasikan catatan-catatan  
Catatan-catatan tersebut diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dengan menyiapkan laporan-laporan yang sering disebut laporan keuangan.

Elemen penting dari komunikasi kegiatan Bisnis ini adalah

Analisis	Menggunakan analisis rasio, presentasi (%), grafik dsb
Interpretasi	Penjelasan, arti, dan keterbatasan data dalam laporan.

Dari definisi di atas secara sederhana dapat dijelaskan bahwa akuntansi dapat menghasilkan informasi yang digunakan manajer untuk menjalankan operasi perusahaan. Akuntansi juga memberikan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja keuangan dan kondisi perusahaan.

Dengan demikian secara umum akuntansi dapat didefinisikan sebagai system informasi keuangan yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Sebagai suatu sistem informasi keuangan akuntansi merupakan sebuah proses dari 3 (tiga) aktivitas yaitu pengidentifikasian, pencatatan, dan komunikasi kejadian-kejadian ekonomis suatu perusahaan yang menghasilkan informasi bagi penggunaannya sebagaimana dijelaskan dalam ilustrasi



## **2. Perbedaan Akuntansi dengan Tata Buku (Pembukuan)**

Tata Buku pada umumnya adalah pencatatan data (transaksi keuangan) perusahaan dengan cara tertentu. Sedangkan akuntansi mencakup proses identifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan. Jadi tata buku hanyalah suatu elemen prosedural dari akuntansi atau tata buku hanyalah merupakan bagian dari proses akuntansi.

Fungsi pembukuan sering dilaksanakan oleh seseorang yang mempunyai kemampuan keterampilan terbatas dibidang akuntansi. Tidak mengherankan jika di era komputerisasi sekarang ini proses pembukuan ini digantikan oleh komputer.

## **3. Sejarah Singkat Akuntansi**

Pemikiran tentang akuntansi sudah dimulai sejak peradaban kuno di China, Babilonia, Yunani dan Mesir. Catatan-catatan dalam akuntansi pada mulanya ditujukan untuk menelusuri biaya-biaya tenaga kerja dan biaya bahan-bahan yang dipergunakan untuk pembuatan bangunan-bangunan seperti pyramid-pyramid.

Akuntansi terus berkembang lebih jauh karena adanya kebutuhan akan informasi keuangan dari pada pedagang di kota-kota negara Italia pada abad ke 15. Dalam suasana tersebut Luca Pacioli sahabat dekat Leonardo da Vinci dan Chiresto Pher Columbus, menggambarkan suatu system yang menjamin bahwa informasi keuangan dicatat secara efisien dan akurat dalam bukunya Summa de Ariht Metica, Geonetria, Proportione et Proportionalite. Gambaran tersebut mencerminkan gagasan pertama tentang double entry bookkeeping/pembukuan berganda/ berpasangan.

Revolusi industri pada abad ke 19 mempercepat perkembangan pemikiran tentang akuntansi. Munculnya perusahaan-perusahaan besar, yang memisahkan antara pemilik perusahaan dengan pengelola perusahaan (manajer), mengakibatkan kebutuhan akan laporan akun status perusahaan menjadi semakin penting, karena pemilik perusahaan selalu mengharapkan bahwa manajer bertindak sesuai dengan keinginannya. Selain dari pada itu transaksi-transaksi bisnis semakin kompleks, sehingga menjadi sangat penting untuk mengadakan perbaikan/penyempurnaan system pelaporan keuangan.

Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi sekarang ini, dimana computer sebagai penggeraknya, maka pengolahan data akuntansi (system informasi akuntansi) mengikuti perkembangan teknologi tersebut.

## **4. Tujuan Akuntansi**

Menurut Soemarso (2004:3) tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dan suatu kesatuan ekonomi (*economy entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi akuntansi yang dihasilkan dari proses akuntansi yang sangat berguna bagi pihak yang berkepentingan.

Menurut *A Statement of Basic Accounting Theory* (ASOBAT) tujuan akuntansi dirumuskan menjadi empat yaitu :

- a. Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan
- b. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan factor produksi lainnya.
- c. Memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan
- d. Membantu fungsi dan pengawasan sosial

Dari kedua pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dan suatu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan, mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumber daya manusia dan factor produksi lainnya, memelihara dan melaporkan pengumuman terhadap kekayaan, serta membantu fungsi dan pengawasan sosial.

## 5. Peran Akuntansi

Peran akuntansi telah dirasakan sejak akuntansi ditemukan oleh Luca Pacioli. Ilmu akuntansi sangat dibutuhkan sehari-hari. Misalnya seorang ibu rumah tangga yang mencatat jumlah pengeluarannya untuk belanja, setoran pemilik toko kelontong yang mencatat siapa saja yang berhutang.

Dari beberapa contoh tadi secara tidak sadar mereka telah melakukan kegiatan akuntansi. Hal ini mengingat akuntansi diperlukan dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam suatu perusahaan. Mengingat pentingnya peran akuntansi maka suatu perusahaan haruslah memiliki fungsi akuntansi dalam manajemen perusahaannya.

Akuntansi merupakan alat untuk menghasilkan informasi keuangan berupa laporan keuangan yang berguna sebagai :

- a. Alat komunikasi antara manajemen dengan pemegang saham atau pihak-pihak yang berkepentingan
- b. Alat pertanggungjawaban para pengelola sebagai agen yang ditunjuk oleh pemilik perusahaan atau usaha-usahanya.
- c. Data untuk melakukan perencanaan

- d. Mencerminkan kinerja usaha suatu organisasi dalam suatu dalam suatu periode tertentu
- e. Mencerminkan posisi keuangan suatu perusahaan
- f. Dasar atau referensi untuk pengambilan berbagai keputusan keuangan dan non-keuangan

Kewajiban melakukan pembukuan di Indonesia di atur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHP) pasal 6 yang berbunyi “Tiap-tiap orang yang melakukan atau menjalankan perusahaan atau menyelenggarakan perusahaan sehingga diketahui segala hak dan kewajibannya

Akuntansi berperan dalam :

a. Pengendalian Keuangan

Pengendalian keuangan merupakan salah satu peran dari akuntansi. Pengendalian keuangan menjadi salah satu factor keberhasilan suatu usaha. Hal ini dikarenakan pengendalian keuangan akan mempengaruhi pencapaian laba atau rugi suatu perusahaan. Jika perusahaan mampu mengendalikan keuangannya dan mengalokasikan dananya dengan tepatt maka kemungkinan besar perusahaan memperoleh laba. Begitu sebaliknya, jika perusahaan tidak mampu mengendalikan keuangan dengan baik tentunya aka nada pengeluaran yang sia-sia yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

Fungsi pengendalian ini diperanka oleh bidang akuntansi. Dlam proses akuntansi semua pemasukan maupun pengeluaran dicatat. Disinilah fungsi pengendalian dijalankan. Jika dalam pelaporan tersebut terlihat pengeluaran yang membengkak maka akan bias cepat dikendalikan sehingga kerugian dapat dihindari.

b. Operasi Perusahaan

Obyek dalam akuntansi sebagian merupakan bagian dari operasional perusahaan. Seperti pembelian bahan baku, penagihan piutang, pembayaran beban-beban dan operasional lainnya. Aktivitas operasional perusahaan menjadi bagian dan pencatatan akuntansi. Sehingga pencatatan akuntansi dapat menggambarkan kegiatan perusahaan.

c. Pelaporamn

Tujuan utama dalam proses akuntansi adalah memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan untuk menilai kinerja suatu perusahaan. Dari laporan ini jika diketahui hal-hal yang kurang baik bagi perusahaan dapat segera diatasi. Disinikah peran akuntansi. Semakin akurat



laporan yang disusun, maka semakin akan mempengaruhi ketepatan dalam pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan.

d. Perencanaan

Data-data yang dihasilkan dari proses akuntansi dapat digunakan untuk menaksir kondisi di masa depan. Dari sinilah nantinya dapat dilakukan perencanaan strategi yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang. Perencanaan diartikan sebagai proses penetapan, tujuan, dan penentuan langkah yang akan diambil dalam upaya pencapaian tujuan tersebut.

B. Kegiatan Belajar 2

2

Pihak yang  
membutuhkan  
Informasi Akuntansi

Tujuan :
- Menjelaskan pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi
Menjelaskan tujuan akuntansi
- Mengklasifikasi berbagai pihak yang membutuhkan informasi berdasarkan jenis informasinya.

Informasi adalah salah satu dasar untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan menyediakan informasi kepada orang atau kelompok orang (organisasi) yang berbeda-beda kepentingan atau keputusan-keputusan yang akan diambilnya.

Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai tertentu tergantung pada keputusan yang diambil. Perbedaan-perbedaan pengambilan keputusan oleh pemakai informasi keuangan dibagi dalam dua kelompok, yaitu :

1. Pemakai Internal

Adalah pihak-pihak yang mengelola bisnis atau perusahaan (manajemen). Manajemen menggunakan informasi akuntansi untuk perencanaan, pengendalian dan mengevaluasi operasi perusahaan. Untuk melaksanakan fungsi ini manajer perlu informasi yang terperinci dan tepat waktu. Contoh :

- Apakah mempunyai saldo kas untuk membayar utang?
- Apakah debitor membayar utangnya tepat waktu?
- Apakah produk yang paling menguntungkan?
- Berapakah harga pokok produksi unit? (dan sebagainya)

2. Pemakai Eksternal

Adalah pihak di luar perusahaan yang mempunyai kepentingan langsung maupun tidak langsung. Pihak luar tersebut adalah:

a. Pemilik Perusahaan

Pemilik perusahaan adalah orang yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap keberlangsungan usaha. Perannya dalam menentukan kebijakan

perusahaan berpengaruh kepada resiko dari keuntungan perusahaan. Dalam penentuan kebijakan diperlukan informasi yang menyeluruh mengenai kondisi perusahaan. Laporan keuangan dihasilkan dari proses akuntansi.

Oleh karena itu informasi akuntansi merupakan pedoman bagi pemilik perusahaan untuk mengetahui maju mundurnya perusahaan keuangan, prospek usaha, dan menilai keberhasilan selama periode tertentu.

b. *Investor/calon investor*

Investor merupakan pihak yang memiliki modal atau disebut penanam modal. Investor menanamkan modal untuk mencari keuntungan dari modal tersebut. Sehingga investor harus melakukan analisis laporan keuangan perusahaan yang akan dipilihnya untuk menanamkan atau menambahkan modalnya.

Investor /penanam modal membutuhkan informasi akuntansi untuk mengetahui perkembangan perusahaan sehingga membantu dalam menentukan apakah harus membeli, menahan atau menjual investasinya.

c. *Karyawan*

Karyawan membutuhkan informasi yang memungkinkan mereka untuk menilai perusahaan dalam memberikan balas jasa berupa upah sesuai dengan kontribusi yang telah mereka berikan kepada perusahaan, manfaat pensiun dan kesempatan kerja.

Informasi yang dibutuhkan berupa rencana perusahaan serta hasil yang dicapai dan informasi mengenai kesejahteraan karyawan.

d. *Kreditur*

Kreditur merupakan pihak yang memberikan pinjaman kepada perusahaan baik berupa dana atau sebagai pemasok barang. Dalam memberikan pinjaman, kreditur akan mempertimbangkan 5C yaitu *character* (karakter), *capacity* (kemampuan membayar utang), *collateral* (jaminan), *capital* (modal), *conditional* (situasi dan kondisi). Untuk mempertimbangkan lima hal tersebut diperlukan informasi akuntansi dari perusahaan yang bersangkutan. Kreditur perlu menganalisis laporan keuangan perusahaan sebelum memberikan kredit kepada perusahaan tersebut.

Kreditur informasi keuangan berupa data tentang likuiditas, rentabilitas dan solvabilitas, yang berguna untuk mengetahui apakah pinjaman serta bunganya dapat dibayar pada saat jatuh tempo, sehingga mereka dapat memutuskan

apakah jumlah terhutang akan dibayar pada saat jatuh temponya, dan kemungkinan kelangsungan hidup perusahaannya bagi pemasok utama.

e. Pemerintah

Pemerintah membutuhkan informasi akuntansi untuk :

- 1) Pembayaran pajak yang ditanggung oleh perusahaan baik pajak penghasilan badan maupun yang harus dihitung, dipungut, disetorkan dan dilaporkan oleh perusahaan seperti pajak penghasilan karyawan.
- 2) Ketaatan perusahaan terhadap peraturan-peraturan yang ditetapkan tentang pemberian upah minimum regional.
- 3) Penetapan kebijakan tertentu

Misalnya, kebijakan alokasi sumber daya, mengatur aktivitas perusahaan dan sebagai dasar untuk menyusun statistik pendapatan nasional dan statistik lainnya

Informasi akuntansi yang diperlukan pemerintah berupa besarnya kewajiban pajak dan data-data yang diperlukan yang bersangkutan dengan peraturan pemerintah yang menyangkut perusahaan.

### C. Kegiatan Belajar 3

3

Profesi dan Jabatan Akuntansi

Tujuan :

- Menjelaskan profesi akuntansi

- Menjelaskan jabatan dalam akuntansi

- Mengklasifikasi berbagai profesi bidang akuntansi berdasarkan jabatannya

-

#### I. PROFESI AKUNTANSI

##### A. Pengertian Profesi Akuntansi

Profesi adalah pekerjaan yang membutuhkan pelatihan dan penguasaan terhadap suatu pengetahuan khusus. Suatu profesi biasanya memiliki asosiasi profesi, kode etik, serta proses sertifikasi dan lisensi yang khusus untuk bidang profesi tersebut. Contoh profesi diantaranya dokter, tentara, guru, dan pilot. Seseorang yang memiliki suatu profesi tertentu disebut professional.

Sesuatu disebut profesi karena memiliki ciri sebagai berikut :

- a) Memiliki bidang ilmu yang ditekuninya, yaitu merupakan pedoman dalam melaksanakan keprofesiannya.
- b) Memiliki kode etik sebagai pedoman yang mengatur tingkah laku anggotanya dalam profesi tersebut.
- c) Berhimpun dalam suatu organisasi resmi yang diakui oleh masyarakat/pemerintah.
- d) Keahliannya dibutuhkan oleh masyarakat.
- e) Bekerja bukan dengan motif komersial tetapi didasarkan kepada fungsinya sebagai kepercayaan masyarakat.

Menurut International Federation of Accountants, yang dimaksud dengan profesi akuntan adalah semua bidang pekerjaan yang mempergunakan keahlian di bidang akuntansi, termasuk bidang pekerjaan akuntan public, akuntan intern yang bekerja pada perusahaan industri, keuangan atau dagang, akuntan yang bekerja di pemerintah dan akuntan pendidik.

Gelar akuntan di Indonesia hanya dapat diperoleh melalui pendidikan pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri yang berwenang yang mempunyai jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi yang berwenang untuk memberi gelar akuntansi antara lain : Universitas Indonesia, universitas Gajah Mada, Universitas Sumatera Utara,

Universitas Padjajaran, Universitas Airlangga, Universitas Brawijaya dan lain sebagainya.

Bagi Fakultas Ekonomi perguruan tinggi negeri lainnya (yang belum berwenang) dan perguruan tinggi swasta, gelar akuntan baru dapat diperoleh apabila mereka telah lulus Ujian Negara Akuntan (UNA).

## **B. Bidang-bidang Profesi Akuntansi**

### **1. Akuntan Publik (*public accountant*) / Akuntan Ekstern**

Akuntan public adalah akuntan independen (swasta) yang menyediakan jasa pemeriksaan kepada pihak lain. Pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan public merupakan pemeriksaan yang datang dari luar badan yang diperiksa. Pemeriksaan biasanya dilakukan terhadap pertanggungjawaban keuangan dan pimpinan perusahaan dalam bentuk laporan keuangan dan laporan-laporan lainnya. Hasil pemeriksaan akuntan public menyangkut kepentingan pihak luar perusahaan, oleh karena itu pemeriksaannya dilakukan bersifat bebas. Di Indonesia, nama ikatannya adalah IAPI (Ikatan Akuntan Publik Indonesia). Akuntan publik bekerja secara bebas serta mendirikan suatu kantor akuntan yang disebut Kantor Akuntan Publik (KAP) dan memperoleh ijin dari Departemen Keuangan. Jasa yang diberikan oleh akuntan public adalah :

#### **1) Jasa pemeriksaan (*auditing*)**

Yaitu bidang pekerjaan profesi akuntansi paling utama yang diberikan kepada public. Audit atas laporan keuangan adalah pemeriksaan secara independen untuk menilai keawajaran laporan keuangan yang disusun manajemen bagi para investor, kreditur, serta pihak luar lainnya.

#### **2) Jasa perpajakan (*tax service*)**

Yaitu jasa akuntan public yang banyak dibutuhkan masyarakat. Tujuan pemberian jasa ini adalah untuk memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku serta untuk membantu membuat perusahaan pajak.

#### **3) Jasa akuntansi (*accounting service*)**

Yaitu pemberian jasa yang meliputi aspek yang luas. Akuntan mempunyai pengetahuan yang mendalam mengenai operasi perusahaan yang diperiksanya

#### **4) Jasa konsultasi manajemen (*management advisory service*)**

### **2. Akuntan Intern (*private accountant*) / Akuntan Manajemen / Akuntan Perusahaan**

Akuntan intern adalah akuntan yang bekerja di perusahaan-perusahaan swasta. Mereka menjadi bagian dan mendapat gaji dari perusahaan tempat mereka bekerja. Tugas akuntan ontern antara lain merencanakan system

akuntansi, mengatur pembukuan, membuat ikhtisar-ikhtisar keuangan atau bertindak sebagai pemeriksaan intern. Termasuk ke dalam golongan akuntan intern adalah akuntan yang bekerja di dalam perusahaan-perusahaan negara, bank-bank pemerintah, Direktorat Jenderal Pajak dan instansi pemerintah lainnya. Menerima gaji dari negara dan disebut sebagai Akuntan Pemerintah.

Tugas akuntan Intern adalah :

- 1) Menyusun system akuntansi
- 2) Menyusun anggaran
- 3) Menangani masalah perpajakan
- 4) Melakukan pemeriksaan intern
- 5) Menyusun laporan keuangan yang dilakukan untuk kepentingan pihak intern dan ekstern

### **3. Akuntan pemerintah (*government accountant*)**

Adalah akuntan yang bekerja pada badan/instansi pemerintah, perusahaan Negara, bank pemerintah, direktorat jenderal pajak, dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pengawas Keuangan (BPK). Para akuntan pemerintah tergabung ke dalam IAI-KASP (Ikatan Akuntan Indonesia Kompartemen Akuntan Sektor Publik). Juga bias disebut IASP (Ikatan Akuntan Sektor Publik)

Tugas akuntan pemerintah antara lain :

- a) Memeriksa dan mengawasi aliran keuangan Negara
- b) Melakukan perancangan sistem akuntansi untuk pemerintah.

### **4. Akuntan Pendidik**

Adalah akuntan yang bertugas dalam pendidikan akuntansi yaitu mengajar, menyusun kurikulum bidang pendidikan akuntansi baik pada tingkat Sekolah Menengah Atas maupun Perguruan Tinggi yang kemudian disebut sebagai guru Akuntansi dan Dosen Akuntansi. Di Indonesia para akuntan pendidik tergabung ke dalam IAI-KAPd (Ikatan Akuntansi Indonesia Kompartemen Akuntan Pendidik).

## **C. Etika Profesi Akuntan**

Etika profesi akuntan adalah suatu perusahaan bagi para akuntan dalam menjalankan profesinya. Akuntan memiliki tanggung jawab profesi untuk memberikan informasi kepada pihak dengan beragam kepentingan. Etika profesi wajib dimiliki oleh seorang akuntan agar pemakai informasi tidak dirugikan.

Etika profesi dikeluarkan oleh organisasi untuk mengatur perilaku anggotanya dalam menjalankan praktik profesinya bagi masyarakat. Etika profesi bagi praktik akuntan di Indonesia disebut dengan istilah kode etik dan dikeluarkan oleh IAI sebagai organisasi profesi akuntan.

Kode Etik Profesi Akuntan Publik (KEPAP) adalah aturan etika yang harus diterapkan oleh anggota institute Akuntan Publik Indonesia atau IAPI (sebelumnya Ikatan Akuntan Indonesia – Kompartemen Akuntan Publik atau IAI-KAP) dan staf profesional (baik yang anggota IAPI maupun yang bukan anggota IAPI) yang bekerja pada suatu Kantor Akuntan Publik (KAP).

Sehubungan dengan perkembangan yang terjadi dalam tatanan global dan tuntutan transparansi serta akuntabilitas yang lebih besar atas penyajian laporan keuangan. IAPI merasa adanya suatu kebutuhan untuk melakukan percepatan dan proses pengembangan dan pemutakhiran standar profesi yang ada melalui penyerapan Standar Profesi Internasional, antara lain :

1) Integritas

Akuntan profesional harus tegas dan jujur dalam semua keterlibatannya dalam hubungan profesional dan bisnis

2) Objektivitas

Akuntan profesional seharusnya tidak membiarkan bias, konflik kepentingan atau pengaruh yang berlebihan dari orang lain untuk mengesampingkan penilaian profesional atau bisnis

3) Kompetensi profesional dan kesungguhan

Akuntan profesional mempunyai tugas yang berkesinambungan untuk senantiasa menjaga pengetahuan dan keahlian profesional pada tingkat yang diperlukan untuk memastikan klien atau atasan menerima jasa profesional yang kompeten berdasarkan perkembangan terkini dalam praktik, legalisasi, dan teknis. Seseorang akuntan profesional harus berindak tekun dan sesuai dengan standar teknis dan profesional yang berlaku dalam memberikan layanan profesional

4) Kerahasiaan

Akuntan profesional harus menghormati kerahasiaan informasi yang diperoleh selama melakukan jasa profesional dan tidak boleh memakai atau mengungkapkan informasi tersebut tanpa persetujuan, kecuali bila ada hak atau kewajiban profesional atau hukum untuk mengungkapkan

5) Perilaku profesional

Akuntan profesional harus konsisten dengan reputasi profesi yang baik dan menjauhi tindakan yang dapat mendiskreditkan profesi



## II. JABATAN AKUNTANSI

Jabatan akuntansi merupakan jenis dan tingkatan pekerjaan dalam bidang akuntan pada suatu perusahaan. Pada suatu organisasi atau perusahaan, jenjang jabatan akuntansi dibagi menjadi :

a. **Manajer Akuntansi/keuangan**

Kepala bagian atau departemen akuntansi yang bertugas merancang sistem pembukuan, mengatur atau mengorganisir pembukuan, mengawasi pelaksanaan pembukuan, menyediakan laporan keuangan

b. **Asisten Manajer Akuntansi** bertugas membantu Manajer Akuntansi dalam melaksanakan tugasnya

c. **Penata Buku (*bookkeeper*)** sebagai pelaksana pembukuan

d. **Pembantu Penata Buku** membantu penata buku dalam melaksanakan tugasnya

## D. Kegiatan Belajar 4

4

# Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi

---

---

### Tujuan :

- Menjelaskan bidang-bidang spesialisasi akuntansi
  - Mengklasifikasi berbagai bidang spesialisasi akuntansi
- 
- 

### Bidang – Bidang Spesialisasi Akuntansi

1. Bidang-bidang akuntansi dapat dilihat dari bidang-bidang jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik (Kantor Akuntan) dan pekerjaan/tugas dari Akuntan Intern.

a. Akuntan Publik memberi Jasa

1. Auditing

Auditing adalah pemeriksaan secara bebas laporan yang dihasilkan oleh akuntansi keuangan untuk menjamin bahwa laporan tersebut wajar dan dapat dipercaya

2. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Menyusun Laporan akuntansi yang digunakan tujuan perpajakan yang mempunyai tujuan mematuhi peraturan perpajakan dan meminimalkan jumlah pajak yang harus dibayar

3. Konsultasi Manajemen adalah jasa akuntan public berupa pemberian saran-saran yang mencakup yang sangat bidang luas untuk membantu manajer menjalankan perusahaan

b. Akuntan Intern mencakup bidang-bidang :

1. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Bidang ini menekankan pada analisa biaya untuk manajer mengontrol dari pendapatan, biaya. Akuntansi biaya yaitu akuntansi yang sasaran kegiatannya adalah transaksi yang berhubungan dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan proses pembuatan produk. Akuntansi biaya bertujuan menyediakan informasi biaya yang diperlukan untuk kepentingan intern yaitu untuk menilai pelaksanaan operasi perusahaan dan menentukan rencana kegiatan dimasa mendatang.

2. Penganggaran (*Budgeting*)

Bidang ini berhubungan dengan penyusunan rencana keuangan mengenai kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu di masa datang

serta analisa dan pengontrolannya. Kegiatan dalam akuntansi biaya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi, serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan dalam suatu periode tertentu

### 3. Perancangan Sistem Informasi

Bidang ini mengidentifikasi kebutuhan informasi perusahaan baik intern maupun ekstern dan merancang kemudian menerapkannya untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Bidang akuntansi ini menetapkan prosedur dan pengendalian data keuangan sehingga proses pencatatan akuntansi dapat berjalan dengan cepat, efektif dan efisien.

### 4. Auditing Intern

Bidang ini mengevaluasi akuntansi dan sistem manajemen perusahaan untuk memperbaiki efisiensi dan memastikan bahwa karyawan mengikuti kebijakan manajemen

➤ Bidang-bidang akuntansi secara umum dapat dikelompokkan pula menjadi

#### a. AKUNTANSI KEUANGAN (*Financial Accounting*)

Akuntansi keuangan sama dengan Akuntansi Umum (*General Accounting*), yaitu :

##### 1) Sasaran (obyek) kegiatan

Sasaran kegiatan akuntansi keuangan berhubungan dengan transaksi keuangan yang menyangkut perubahan harta, utang, dan modal

##### 2) Tujuan

Akuntan keuangan menyajikan laporan keuangan untuk pihak intern perusahaan (manajemen) dan pihak-pihak ekstern perusahaan

##### 3) Orientasi kegiatan

Akuntansi keuangan berorientasi pada transaksi keuangan yang terjadi yang diproses dengan menerapkan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

#### b. AKUNTANSI BIAYA (*Cost Accounting*)

##### ➤ Sasaran kegiatan

Sasaran kegiatan akuntansi biaya berhubungan dengan transaksi keuangan mengenai biaya-biaya, misalnya biaya produksi

##### ➤ Tujuan

Akuntansi biaya menyajikan informasi biaya yang diperlukan untuk kepentingan intern (pimpinan) perusahaan, yaitu untuk menilai

pelaksanaan operasi perusahaan dan menentukan rencana kegiatan di masa mendatang

*c. AKUNTANSI PERPAJAKAN (Tax Accounting)*

- Sasaran kegiatan  
Kegiatannya berhubungan dengan penentuan obyek pajak yang menjadi biaya perusahaan, serta perhitungannya untuk kepentingan penyusunan laporan pajak.
- Tujuan  
Membantu manajemen dalam menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan terjadi sehubungan dengan pertimbangan-pertimbangan perpajakan.

*d. Akuntansi Anggaran (Budgetary Accounting)*

- Sasaran kegiatan  
Akuntansi anggaran kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data operasi keuangan yang sudah terjadi, serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi.
- Tujuan  
Penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam suatu periode.

*e. Akuntansi pemeriksaan (Auditing)*

- Sasaran kegiatan  
Akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan pemeriksaan terhadap catatan-catatan hasil kegiatan akuntansi keuangan.
- Tujuan  
Menguji kelayakan laporan keuangan yang dihasilkan akuntansi keuangan.
- Sifat pemeriksaan  
Akuntansi pemeriksaan bersifat independen (bebas) sehingga hasil pemeriksaan akuntan dijamin kebenarannya (obyektif).  
Laporan keuangan dikatakan layak jika disusun berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima umum.

*f. Akuntansi Pemerintah (Governmental Accounting)*

- Sasaran kegiatan  
Akuntansi pemerintah adalah akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara, atau sering disebut administrasi keuangan negara.
- Tujuan

Bidang ini menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dan administrasi keuangan negara.

*g. Sistem Akuntansi (Accounting System)*

➤ Sasaran kegiatan

Merupakan bidang khusus akuntansi dalam pembuatan suatu rencana dan pelaksanaan prosedur-prosedur dalam pengumpulan, pencacatan, dan pelaporan keuangan.

➤ Tujuan

Bidang ini meliputi perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi suatu system dalam perusahaan.

*h. Akuntansi Manajemen ( Management Accounting)*

➤ Sasaran kegiatan

Kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengolahan data yang berupa data historis (terutama biaya) dan data taksiran.

➤ Tujuan

Membantu manajemen dalam menyajikan informasi keuangan bagi pihak intern perusahaan sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan oleh pihak manajemen.

**MODUL BELAJAR**  
**KOMPETENSI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Kelas/Semester : X/GANJIL  
Tahun Pelajaran : 2016/2017

KODE : C1.12

**MATA PELAJARAN :**  
**PENGANTAR AKUNTANSI**

**KOMPETENSI DASAR :**

- 3.5. Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha
- 4.5. Mengklasifikasi jenis dan badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha
- 3.6. Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi
- 4.6. Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi berdasarkan kasus-kasus keuangan

**TEAM TEACHING :**

- 1: NADYA NELSI LILIS ULIARTA SIMAMORA
- 2: MITHA ASTARI
- 3: AGUNG PRAKOSO

**SMK N 1 WONOSARI**

Jl. Veteran Wonosari Gunungkidul Telp. (0274) 391054 Kode Pos 55812  
2016

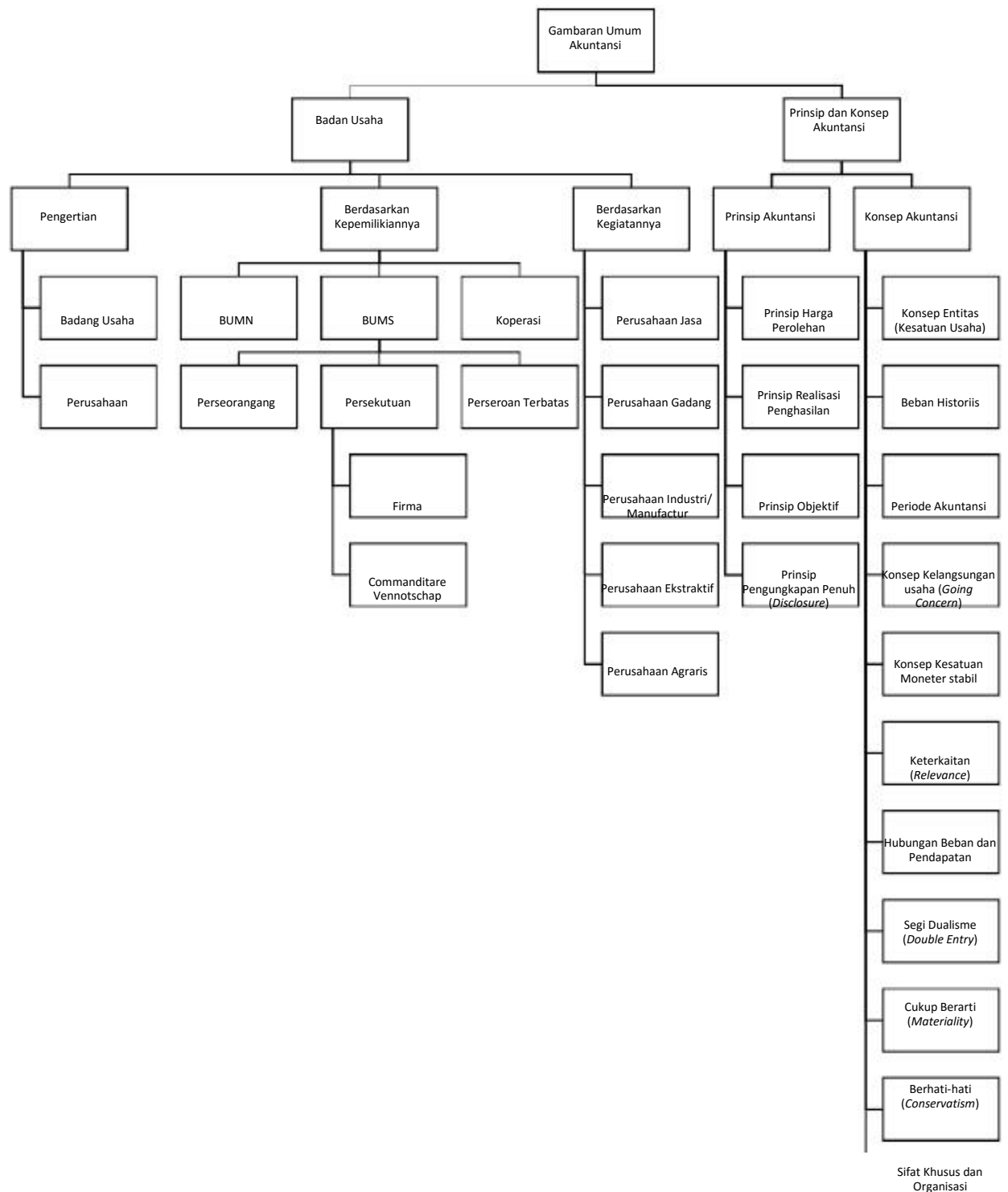
## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Tujuan Pembelajaran**

1. Melalui kegiatan mengamati peserta didik dapat menjelaskan jenis-jenis dan bentuk badan usaha dengan tepat.
2. Melalui kegiatan menanya peserta didik dapat mengklasifikasi prinsip dan konsep akuntansi yang tepat
3. Melalui kegiatan mengeksplorasi peserta didik dapat mengklasifikasikan berbagai profesi bidang akuntansi dengan benar
4. Melalui kegiatan mengasosiasi peserta didik dapat menggolongkan prinsip dan konsep dengan benar
5. Melalui kegiatan mengkomunikasikan peserta didik dapat mencontohkan jenis dan bentuk badan usaha yang tepat.

## B. Materi Pokok dan Uraian Materi





C. Alokasi Waktu

No	Kompetensi Dasar		Alokasi Waktu
1.	KD 3.5	Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha	4 x 45''
	KD 4.5	Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha	
2.	KD 3.6	Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	6 x 45''
	KD 4.6	Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan	

## **JENIS DAN BENTUK BADAN USAHA**

KD 3.5 Menjelaskan jenis dan bentuk badan usaha

KD 4.5 Mengklasifikasi jenis badan usaha berdasarkan bentuk badan usaha

### **A. Pengertian**

#### **1. Pengertian Badan Usaha**

Badan usaha merupakan kesatuan yuridis dari faktor-faktor produksi yang bertujuan untuk mencari laba (profit) atau memberi layanan kepada masyarakat. Disebut kesatuan yuridis karena badan usaha umumnya berbadan hukum dan disebut kesatuan ekonomis karena faktor-faktor produksi yang terdiri atas sumberdaya alam, modal, dan tenaga kerja dikombinasikan untuk mendapatkan laba atau memberi layanan kepada masyarakat.

#### **2. Pengertian Perusahaan**

Perusahaan merupakan kesatuan teknis dalam produksi yang bertujuan menghasilkan barang dan jasa. Meskipun tujuan antara badan usaha dengan perusahaan berbeda, sebenarnya perusahaan merupakan bagian dari badan usaha yang tugasnya adalah menghasilkan barang dan jasa. Perbedaan antara badan usaha dengan perusahaan antara lain sebagai berikut.

### **B. Jenis Badan Usaha Berdasarkan Kepemilikan**

#### **1. Badan Usaha Milik Negara**

Badan usaha milik negara merupakan badan usaha yang pemilik modalnya adalah Negara atau pemerintah. Tujuan dibentuknya BUMN antara lain :

- a. Memberikan sumbangan bagi perekonomian nasional pada umumnya dan penerimaan Negara pada khususnya.
- b. Mengejar keuntungan
- c. Menyelenggarakan pemanfaatan umum berupa penyediaan barang/jasa yang bermutu tinggi dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak
- d. Menjadi perintis kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi
- e. Turut aktif dalam memberikan bimbingan bantuan kepada pengusaha golongan ekonomi lemah, koperasi, dan masyarakat.

## **2. Badan Usaha Milik Swasta**

Badan usaha milik swasta adalah badan usaha yang modalnya dimiliki pihak swasta dan mempunyai tujuan utama mencari laba. Badan usaha swasta didirikan dengan tujuan murni untuk mencari keuntungan dan pengembangan modal. Tugas utama badan usaha swasta adalah menyediakan barang dan/atau jasa yang dibutuhkan masyarakat melalui usaha komersial.

### **a. Badan usaha bentuk perseorangan**

Badan usaha perseorangan adalah badan usaha yang dimiliki oleh seorang pemilik. Pemilik pada umumnya sebagai pemimpin/manager/mengoperasikan usahanya. Contoh : Toko Kelontong, Salon, Bengkel, dan lain sebagainya. Kelebihan dan kekurangan badan usaha bentuk perseorangan yakni sebagai berikut

### **b. Badan usaha bentuk persekutuan**

Badan usaha persekutuan adalah suatu kerjasama 2 antara (dua) orang atau lebih untuk secara bersama menjalankan perusahaan dengan tujuan memperoleh laba. Di Indonesia dikenal dua bentuk perusahaan persekutuan, yakni bentuk firma dan persekutuan komanditer (CV). Perbedaan dari kedua bentuk persekutuan tersebut antara lain yakni sebagai berikut.

#### **1) Firma**

Persekutuan firma adalah suatu persekutuan untuk menjalankan usaha antara dua orang atau lebih dengan nama bersama, dalam mana tanggung jawab masing-masing anggota firma (disebut firmant) tidak terbatas; sedangkan laba yang akan diperoleh dari usaha tersebut akan dibagi bersama-sama. Demikian pula halnya jika menderita rugi, semuanya ikut menanggung.

Ciri-ciri Firma, yaitu :

- 1) Anggota firmabiasanya sudah saling mengenal dan saling mempercayai.
- 2) Perjanjian firma dapat dilakukan di hadapan notaris maupun di bawah tangan.
- 3) Memakai nama bersama dalam kegiatan usaha.
- 4) Adanya tanggung jawab dan resiko kerugian yang tidak terbatas (tanggung-menanggung)
- 5) Pada dasarnya tiap-tiap persero dapat mengikat firma dengan pihak ketiga.

Kelebihan dan kekurangan dari firma yakni sebagai berikut

#### **2) Persekutuan Komanditer (CV)**

Pengertian CV dijelaskan dalam pasal 19, pasal 20, pasal 21 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang. CV adalah persekutuan dengan setoran uang, dibentuk oleh satu orang atau lebih anggota aktif yang bertanggungjawab secara renteng

di satu pihak dengan satu atau lebih orang lain sebagai pelepas uang. CV berada di antara Firma dan Perseroan Terbatas

Kelebihan dan kekurangan CV yakni sebagai berikut :

**c. Badan Usaha Bentuk Perseroan Terbatas**

Perseroan Terbatas (PT) merupakan badan hukum terpisah yang pemiliknya dibagi dalam saham-saham. Pemilik badan usaha adalah pemegang saham badan usaha tersebut yang bebas mentransfer kepemilikannya dengan menjual sahamnya sebagian atau seluruhnya setiap saat.

Kelebihan dan kekurangan PT :

**3. Koperasi**

Koperasi adalah badan usaha yang bergerak dalam bidang ekonomi, yang anggotanya adalah individu-individu atau badan hukum koperasi yang tergabung secara sukarela atas dasar kebersamaan hak dan kewajiban, melakukan satu macam usaha atau lebih untuk meningkatkan kesejahteraan khususnya anggota dan masyarakat umum.

Koperasi memisahkan kekayaan anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha yang memenuhi inspirasi dan kebutuhan bersama dalam bidang ekonomi dan sosial anggotanya

**1) Jenis koperasi menurut fungsinya**

- a. Koperasi pembelian/pengadaan/konsumsi adalah koperasi yang menyelenggarakan fungsi pembelian atau pengadaan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan anggota sebagai konsumen akhir.
- b. Koperasi penjualan/pemasaran adalah koperasi yang menyelenggarakan fungsi distribusi barang atau jasa yang dihasilkan oleh anggotanya agar sampai di tangan konsumen.
- c. Koperasi produksi adalah koperasi yang menghasilkan barang dan jasa, dimana anggotanya bekerja sebagai pegawai atau karyawan koperasi.
- d. Koperasi jasa adalah koperasi yang menyelenggarakan pelayanan jasa yang dibutuhkan oleh anggota, misalnya: simpan pinjam, asuransi, angkutan, dan sebagainya.

**2) Jenis koperasi menurut tingkat dan luas daerah kerja**

- a. Koperasi Primer adalah koperasi yang minimal memiliki anggota sebanyak 20 orang perseorangan.
- b. Koperasi Sekunder adalah koperasi yang terdiri dari gabungan badan-badan koperasi serta memiliki cakupan daerah kerja yang luas dibandingkan dengan koperasi primer.

- 3) Jenis koperasi menurut status keanggotaannya
  - a. Koperasi produsen adalah koperasi yang anggotanya para produsen barang/jasa dan memiliki rumah tangga usaha.
  - b. Koperasi konsumen adalah koperasi yang anggotanya para konsumen akhir atau pemakai barang/jasa yang ditawarkan para pemasok di pasar

#### **4. Bentuk Badan Usaha Lain**

Bentuk badan usaha lain bisanya merupakan gabungan dari beberapa badan usaha. Beberapa bentuk badan usaha lainnya meliputi:

- a. Gabungan vertikal: penggabungan beberapa badan usaha karena urutan kegiatan. Keuntungan penggabungan ini antara lain:
  - 1) Ketersediaan bahan dasar pasti karena badan usaha yang menyediakan bahan dasar sudah menjadi bagian dari badan usaha.
  - 2) Persaingan dapat dikurangi karena faktor-faktor persaingan tersebut telah berkurang.
- b. Gabungan horizontal: penggabungan beberapa badan usaha yang memiliki kegiatan sama untuk tujuan tertentu. Jenis-jenis gabungan horizontal antara lain:
  - 1) Trust: gabungan beberapa badan usaha yang dilebur dan disatukan menjadi badan usaha baru yang lebih besar dan kuat.
  - 2) Kartel: gabungan beberapa badan usaha dengan tujuan tertentu, seperti keseragaman harga, jumlah produksi tiap badan usaha, dan pembagian daerah pemasaran.
  - 3) Holding Company: penggabungan beberapa badan usaha dengan cara membeli sebagian sahamnya sehingga turut mempengaruhi bidang keuangan dan pemasaran dari badan usaha yang dibeli sahamnya.
  - 4) Concern: penggabungan beberapa badan usaha yang ditujukan untuk mengatasi masalah pembelanjaan.

#### **C. Badan Usaha Berdasarkan Kegiatan**

Untuk mempertahankan kelangsungan hidupnya badan usaha tersebut memperoleh pendapatan dengan mengoperasikan perusahaan, seperti perusahaan jasa, dagang atau industri.

##### **1. Perusahaan Jasa**

Adalah perusahaan yang kegiatannya melayani konsumennya dengan menyediakan jasa (benda yang tak berwujud). Misalnya : perusahaan reparasi, penjahit, salon dan sebagainya.

## 2. Perusahaan Dagang

Adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa mengolahnya kembali, seperti : Toko, Super Market, Dealer dsb.

## 3. Perusahaan Industri atau Manufaktur

Adalah perusahaan yang kegiatannya mengolah bahan baku menjadi barang jadi dan kemudian menjualnya, seperti : pabrik sepatu, pabrik rokok, pabrik tekstil dan sebagainya.

## 4. Perusahaan Ekraktif

Adalah perusahaan yang kegiatannya adalah mengambil dan mengolah bahan baku yang bersumber dari sumberdaya alam. Contohnya adalah perusahaan penambangan, pengeboran minyak dan perusahaan kayu.

## 5. Perusahaan agraris

Perusahaan agraris adalah kegiatan utamanya mengelola pertanian supaya berdaya guna. Contohnya adalah perusahaan pertanian, perkebunan, dan perikanan darat.

# D. Pertimbangan Pemilihan Bentuk Badan Usaha

## 1. Modal Yang Diperlukan

Apabila modal yang diperlukan tidaklah terlalu banyak maka dapat dipilih badan usaha perseorangan. Namun apabila modal yang diperlukan sangatlah banyak, sebaiknya memilih badan usaha dalam bentuk PT, sebab modal yang didapatkan tidak terbatas dengan menjual saham kepada pihak lain.

## 2. Bidang Usaha

Jika fokus usaha pada bidang perdagangan atau jasa maka dapat dipilih badan usaha perseorangan atau persekutuan. Akan tetapi, jika difokuskan pada bidang usaha industri yang membutuhkan modal besar sebaiknya dipilih badan usaha bentuk PT.

## 3. Tingkat Resiko Yang Dihadapi

Jika kemungkinan risiko yang dihadapi kecil, pemilihan bentuk badan usaha dapat berupa perseorangan maupun persekutuan. Akan tetapi, apabila risiko yang dihadapi cukup besar, sebaiknya dipilih badan usaha dalam bentuk PT.

## 4. Peraturan Pemerintah

Pemilihan bentuk usaha juga harus disesuaikan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. Kegiatan badan usaha tidak boleh bertentangan dengan undang-undang atau peraturan pemerintah.

## 5. Cara Pembagian Keuntungan

Pembagian keuntungan merupakan salah satu faktor yang perlu diperhitungkan dalam memilih bentuk badan usaha, jika keuntungan ingin menjadi milik sendiri maka sebaiknya bentuk badannya adalah perseorangan.

### **Soal Evaluasi**

1. Uraikan kembali pengertian badan usaha menurut bahasa Anda sendiri!
2. Berdasarkan kepemilikannya salah satu bentuk badan usaha yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), jelaskan tujuan pembentukan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) !
3. Uraikan keuntungan badan usaha yang berbentuk perseorangan!
4. Jelaskan perbedaan antara persekutuan firma dan persekutuan komaditer!
5. Klasifikasikan bentuk-bentuk badan usaha menurut jenis kegiatannya!
6. Salah satu bentuk badan usaha berdasarkan kegiatannya adalah industry atau manufactur, Jelaskan kegiatan utama dari industry atau manufactur! Berikan contoh perusahaan manufactur!
7. Menurut Anda, badan usaha apa yg paling mudah untuk didirikan? Berikan alasannya!
8. Kita ketahui salah satu bentuk badan usaha adalah Perseroan Terbatas (PT). Mengapa dalam pendirian perseroan lebih sulit apabila dibandingkan dengan bentuk usaha yang lainnya?

## **PRINSIP-PRINSIP DAN KONSEP DASAR AKUNTANSI**

### **KD 3.6 Menjelaskan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi**

### **KD 4.4 Menggunakan prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi dalam kasus-kasus keuangan**

#### **A. Prinsip Dasar Akuntansi**

Prinsip akuntansi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menggambarkan akuntansi secara keseluruhan, mulai dari metode, prosedur, serta ketentuan yang mengandung teori maupun secara praktis. Penggunaan prinsip tersebut sangat penting agar ada keseragaman cara, metode dan prosedur untuk menghasilkan informasi yang relevan dan mudah dipahami semua pihak.

##### **1. Prinsip Harga Perolehan**

Prinsip harga perolehan merupakan prinsip akuntansi yang menekankan pada aspek liabilitas, aset/aktiva, ekuitas, penghasilan, serta biaya yang dibukukan sebagai harga perolehan yang disepakati oleh pihak-pihak yang bertransaksi. Harga perolehan adalah total biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan suatu aset.

##### **2. Prinsip Realisasi Penghasilan**

Prinsip ini mempelajari pengukuran, pengertian, dan pengakuan terhadap penghasilan. Penghasilan dalam akuntansi merupakan penurunan utang dan kenaikan pendapatan dari penjualan atau jasa selama periode tertentu. Metode yang digunakan dalam pengakuan pendapatan, antara lain:

- a. saat penjualan barang dan jasa,
- b. sebelum penjualan (adanya kontrak/perjanjian tertentu dengan pihak lain yang sudah ada kepastian mengenai jumlah dan harga),
- c. saat penerimaan kas (untuk transaksi yang beresiko terjadinya piutang yang tidak tertagih).

##### **3. Prinsip Objektif**

Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan harus berdasarkan data akuntansi didukung dengan bukti transaksi yang bersifat nyata dan objektif. Data tersebut harus dapat dibenarkan oleh pengamat independen manapun.

##### **4. Prinsip Pengungkapan Penuh (Disclosure)**

Prinsip ini bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan yang disusun hendaknya dapat menghasilkan dan memberikan informasi, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif yang dapat mempengaruhi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan



yang ringkas harus dapat menyajikan keadaan yang lengkap dan dapat dimengerti dari semua fakta yang cukup penting dalam mempengaruhi keputusan para pemakainya. Penjelasan, komentar, rincian, dan keterangan tambahan dapat dicantumkan dalam laporan keuangan.

5. Prinsip Konsistensi

Prinsip ini menghendaki laporan keuangan mempunyaidaya banding. Daya banding akan ditentukan oleh konsistensi penggunaan teori, metode, dasar, pedoman, dan praktik akuntansi pada setiap periode.

6. Substansi Mengungguli Bentuk (Substance Over Form)

Prinsip ini menyatakan akuntansi lebih menekankan penggunaan informasi yang berasal dari kenyataan ekonomis suatu kejadian dari pada bukti legalnya.

## **B. Konsep Dasar Akuntansi**

Konsep akuntansi adalah berbagai konsep yang telah dijadikan rujukan sebagai standarisasi dalam penyampain sebuah konsep keuangan yang rapid an mudah dipahami.

1. Konsep Entitas /Kesatuan Usaha (Accounting Entity)

Kesatuan usaha dalam akuntansi merupakan organisasi atau bagian dari organisasi yang berdiri sendiri sebagai unit ekonomi yang terpisah. Kusatuan usaha ini dapat berupa organisasi perusahaan, unit-unit di masyarakat, unit-unit pemerintah, organisasi sekolah, organisasi-organisasi dasar dan lain sebagainya.

Konsep ini memandang bahwa kekayaan perusahaan harus dipisah dengan kekayaan pemiliknya. Di dalam akuntansi, digariskan batasan-batasan antar kesatuan usaha (entitas) agar tidak membingungkan hubungan urusannya dengan kesatuan usaha (entitas) yang lain. Asumsi ini mensyaratkan bahwa aktivitas dari suatu kesatuan ekonomi harus dipisahkan dengan aktivitas pribadi pemilik kesatuan ekonomi tersebut. Implikasi dari konsep ini yakni suatu unit ekonomi tertentu harus dibedakan keuangannya dengan unit ekonomi lainnya. Sehingga para pemakai laporan keuangan dapat mengetahui dengan jelas kondisi keuangan dari suatu unit ekonomi tertentu.

2. Konsep Beban Historis

Konsep ini menyatakan bahwa detail keuangan didasarkan pada beban yang telah terjadi dan tercatat dalam sistem pencatatan keuangan tersebut. Artinya, akuntansi mencatat nilai yang telah disebut dalam satuan uang sewaktu peristiwanya terjadi (nilai historis) sesuai bukti yang telah disahkan.

3. Periode Akuntansi (Time Period)

Konsep ini diperlukan untuk mengetahui gambaran yang tepat mengenai

kinerja perusahaan. Hal ini bertujuan agar pihak yang mengambil keputusan dapat mengevaluasi kinerja perusahaan dan melihat kondisi serta kebijakan yang diambil. Selain itu, penerapan konsep ini juga diperlukan dengan alasan setiap periode akuntansi perusahaan membutuhkan laporan keuangan yang tepat untuk perencanaan anggaran dan strategi kedepannya.

#### 4. Konsep Kelangsungan Usaha (Going Concern)

Konsep ini menyatakan bahwa suatu entitas akan terus melaksanakan usahanya untuk waktu lama. Dengan dasar ini laporan keuangan disusun atas dasar asumsi kelangsungan usaha perusahaan dan akan melanjutkan usahanya di masa depan. Perusahaan diasumsikan tidak bermaksud membubarkan diri atau mengurangi secara material skala usahanya. Hal ini menyebabkan perlunya laporan keuangan yang disusun secara periodik untuk mengukur tingkat keuangan dan kemajuan perusahaan tersebut.

#### 5. Konsep Kesatuan Moneter Stabil

Konsep kesatuan moneter yang stabil (the stable monetary) mempersyaratkan bahwa hanya transaksi-transaksi yang dapat dinyatakan/diukur dengan uang yang masuk dalam catatan akuntansi. Transaksi-transaksi dicatat dengan satuan uang (rupiah) yang stabil dengan mengabaikan adanya efek inflasi di dalam laporan akuntansi. Hal ini memungkinkan kita dapat melihat lebih detail nilai rupiah tersebut sehingga memiliki daya beli yang sama.

#### 6. Keterkaitan (Relevance)

Keterkaitan artinya pencatatan, penilaian, dan penjelasan mempunyai hubungan antara yang satu dengan yang lainnya. Misalnya nilai persediaan yang disajikan dalam laporan keuangan berkaitan erat dengan metode penilaiannya. Hal ini menimbulkan perlunya untuk disebutkan di dalam laporan keuangan terkait metode apa yang digunakan dalam penilaian persediaan tersebut.

#### 7. Hubungan Beban dan Pendapatan (Matching Expense and Revenue)

Konsep ini menyatakan bahwa pendapatan yang diperoleh harus dihubungkan dengan beban untuk memperoleh pendapatan tersebut. Beban yang tidak jelas hubungannya dengan pendapatan dikelompokkan tersendiri. Beban administrasi dan umum yang tidak memiliki hubungan langsung dengan pendapatan biasanya dialokasikan ke periode terjadinya. Akibat dari diberlakukannya prinsip ini yakni digunakannya dasar waktu dalam prinsip pendapatan dan beban. Dasar waktu yang dapat digunakan dalam menentukan waktu untuk melakukan pengakuan pendapatan maupun beban ada dua macam, yakni:

a. Dasar Kas (Cash Basis): yakni pendapatan diakui pada waktu uang diterima

dan beban diakui saat uang dibayarkan.

- b. Dasar Akrua (Accrual Basis): yakni pendapatan diakui pada waktu diperoleh dan beban diakui pada waktu terutang.
8. Segi Dualisme (Double Entry)

Segi dualisme berarti menggunakan persamaan akuntansi (accounting equation) dengan sistem pencatatan berpasangan (double entry system). Pencatatan berpasangan berarti catatan yang satu mengimbangi catatan yang lain atau jumlah posisi sebelah debit sama dengan sebelah kredit.
9. Cukup Berarti (Materiality)

Ada dua aspek yang dapat digunakan sebagai pedoman untuk membuat ketentuan cukup berarti (materiality) yakni sebagai berikut.

  - a. Aspek kuantitatif yang berkenaan dengan jumlah atau angka, misalnya jumlah rupiah atau jumlah barang.
  - b. Aspek kualitatif yang berkenaan dengan karakteristik, seperti besar kecilnya organisasi, kebijakan akuntansi yang digunakan dan sebagainya.
10. Berhati-hati (Conservatism)

Dalam penyusunan laporan keuangan hendaknya tidak terjadi kelebihan penilaian baik terhadap harta maupun pendapatan. Misalnya saja, konsep ini menyatakan bahwa pendapatan yang belum pasti diterima, tidak boleh diakui sebelum pendapatan tersebut direalisasi, sedangkan kerugian diakui ketika bisa diperkirakan.
11. Sifat Khusus dari Organisasi

Penerapan metode, prosedur, jenis rekening harus disesuaikan dengan sifat organisasi yang bersangkutan. Hal ini memungkinkan adanya perbedaan antar suatu organisasi dengan organisasi yang lain.

### Soal Evaluasi

1. Jelaskan prinsip-prinsip dasar akuntansi?
2. Andaikan Anda memulai sebuah bisnis, untuk mendesain situs web bagi perusahaan kecil di kota Anda. Bisnis tersebut Anda namai dengan Bisnis Net. Dalam mengorganisasikan perusahaan dan menyusun catatan akuntansinya pertimbangkan hal berikut:
  - a. Dalam menyelenggarakan pembukuan perusahaan, Anda harus memutuskan jumlah yang akan dicatat untuk aset yang dibeli dan kewajiban yang timbul. Berapakah nilai aset dan kewajiban yang harus dicantumkan? Konsep/prinsip akuntansi manakah yang menjadi panduan Anda?
  - b. Haruskah Anda mencatat aset dan kewajiban pribadi Anda beserta aset dan kewajiban perusahaan atau haruskah Anda menyelenggarakan dua pencatatan yang terpisah? Mengapa? Konsep/prinsip akuntansi manakah yang menjadi panduan Anda?
3. Fajar Ardiyan adalah seorang pemilik sekaligus pimpinan perusahaan dari “Fajar Design”. Dia mengusulkan untuk mencatat aset toko pada harga pasar sekarang untuk mendapatkan nilai buku yang realistis apabila dia harus melikuidasi perusahaannya. Konsep atau prinsip akuntansi manakah yang bertentangan dengan pendapat Fajar? Bagaimana seharusnya Fajar mencatat aset perusahaannya? Konsep/prinsip manakah yang mengatur tentang keputusan ini?



**SMK 1 WONOSARI**

**PERANGKAT ADMINISTRASI GURU  
SMK N 1 WONOSARI  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**BUKU KERJA 3**

**Nama Guru : MITHA ASTARI**  
**NIM : 12803244069**  
**Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI**  
**Kelas : X AKT 1**  
**Komp. Keahlian : AK**



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA  
SMK NEGERI 1 WONOSARI**

Jl. Veteran, Wonosari, Gunungkidul 55812 Telp. (0274) 391054, Fax. (0274) 391054  
<http://www.smkn1-wno.sch.id> E-mail: [smkn1wonosari@yahoo.com](mailto:smkn1wonosari@yahoo.com)  
Nomor Sertifikat ISO 9001-2008 : KorQ-107318

---

**ISI BUKU KERJA 3**

- 1. Jadwal Mengajar**
- 2. Agenda Mengajar**
- 3. Laporan Absensi Belajar Siswa**
- 4. Penilaian Sikap Spiritual**
- 5. Penilaian Sikap Sosial**
- 6. Rekapitulasi Nilai Sikap Spiritual dan Sikap Sosial**
- 7. Daftar Penilaian Harian Komp. Pengetahuan**
- 8. Rekapitulasi Penilaian Harian Komp. Pengetahuan**
- 9. Nilai UAS Komp. Pengetahuan**
- 10. Nilai Rapor Komp. Pengetahuan**
- 11. Daftar Penilaian Harian Komp. Keterampilan**
- 12. Rekapitulasi Penilaian Harian Komp. Keterampilan**
- 13. Nilai UAS Komp. Keterampilan**
- 14. Nilai Rapor Komp. Keterampilan**
- 15. Lembar Pengembalian Bukti Penilaian/Ulangan**
- 16. Analisis Nilai dan Butir Soal**
- 17. Analisis Hasil Evaluasi Belajar Kompetensi Pengetahuan**
- 18. Analisis Hasil Evaluasi Belajar Kompetensi Keterampilan**
- 19. Laporan Tingkat Pencapaian Target Kurikulum**
- 20. Rekapitulasi Analisis Evaluasi Belajar**
- 21. Jurnal Sikap dan Catatan Pembinaan Siswa.**

**AGENDA MENGAJAR****Semester GANJIL Tahun Pelajaran 2016-2017**

Menu

Kelompok Mapel : C  
 Mata Pelajaran : Pengantar Akuntansi  
 Kelas : X AKT1

No	Hari/Tgl	Jam Ke...	Rencana Kegiatan (tulis rencana kegiatan, KD/materi pokok, sesuai rencana/prog. smtr)	Pelaksanaan Kegiatan ( tulis pelaksanaan dan tindak lanjut)	No absen siswa			Jml siswa tdk hadir
					S	I	A	
1	Sabtu, 23/07/2016	7 s/d 8	Perkenalan dengan siswa kelas X AKT1	Perkenalan dengan siswa kelas X AKT1				
2	Selasa, 26/07/2016	1 s/d 4	Mengajar bab hakekat akuntansi KD 3.1 dan 4.1 tentang pengertian,	Menerangkan, diskusi kasus dan presentasi				
3	Kamis, 28/07/2016	5 s/d 8	Mengajar bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi K	Menerangkan, diskusi kasus				
4	Sabtu, 30/07/2016	7 s/d 8	Ulangan KD 3.1 dan 4.1 bab hakekat akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus				
5	Selasa, 02/08/2016	1 s/d 4	Mengajar KD 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus dan presentasi	30			1
6	Kamis, 04/08/2016	5 s/d 8	Ulangan KD 3.2 dan 4.2 bab hakekat akuntansi dan Mengajar KD 3.	Menerangkan dan diskusi				
7	Sabtu, 05/08/2016	7 s/d 8	Mengajar KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus				
8	Selasa, 09/08/2016	1 s/d 4	Mengajar KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus dan presentasi				
9	Kamis, 11/08/2016	5 s/d 8	Ulangan KD 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi	evaluasi dengan games Uno bangun warna KD 3.1 s/d KD 3.4				
10	Sabtu, 13/08/2016	7 s/d 8	Ulangan KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi	evaluasi				
11	Selasa, 16/08/2016	1 s/d 4	Mengajar KD 3.5 dan 4.5 bab jenis dan bentuk badan uasaha	Menerangkan, diskusi kasus				
12	Selasa, 23/08/2016	1 s/d 4	Mengajar KD 3.5 dan 4.5 bab jenis dan bentuk badan usaha	Menerangkan, diskusi kasus	8			1
13	Kamis, 25/08/2016	5 s/d 8	Ulangan KD 3.5 dan 4.5 bab jenis dan bentuk badan usaha dan meng	Menerangkan, diskusi kasus				
14	Selasa, 30/08/2016	1 s/d 4	Mengajar KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akun	Menerangkan, diskusi kasus		25		1
15	Kamis, 01/09/2016	5 s/d 8	Ulangan KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akunta	evaluasi dengan games KD 3.4 s/d KD 3.6	19			1
16	Selasa, 06/09/2016	1 s/d 4	Mengajar bab persamaan dasar akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus				
17	Kamis, 08/09/2016	5 s/d 8	Mengajar bab persamaan dasar akuntansi	Menerangkan, diskusi kasus				

Catatan : Kolom keterangan diisi menerangkan, diskusi, dll.

\*) Coret yang tidak perlu

LAPORAN ABSENSI BELAJAR SISWA

Kelas : 10 AKT1 Wali Kelas : SMARANING DRIYANI, SE., MM.Pd. Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI

No	PELAKSANAAN PBM	Hari ke-																															Jumlah			No. Urut
	Pertemuan Ke ----->	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Absen			
	Tanggal																																	S	I	
	Nama																																			
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																			1	
2	CYNTIA RAHMAWATI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				2
3	DENI KURNIAWAN	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				3
4	DEWI DARU HARTATI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				4
5	DIAN NOVERA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				5
6	ELFINA NITASARI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				6
7	ELIA FATHONAH	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				7
8	ELVINA NURMALASARI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	1			8
9	ERICA FEBRIYANTI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				9
10	ERNA SUPRIHATIN	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				10
11	ESTI MURYANI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				11
12	FEBI NOFITA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				12
13	HENDRA MOHARIFIN	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				13
14	IKA RATNA MAYA SARI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				14
15	IRA LISTIANI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				15
16	IRFANDA ANIS TANTIA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				16
17	LISMA PURWANTI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				17
18	MAYA DIAN SAFITRI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				18
19	MAYLIN ANGELICA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	1			19
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				20
21	NATAYA WALDENIA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				21
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				22
23	NURINTAN FITRIANGGITA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				23
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				24
25	PRAMITASARI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	1			25
26	RIZKA DWI RAHAYU	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				26
27	SARTILAH	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				27
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				28
29	SIMPING SRIUTAMI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				29
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	1			30
31	TRI NUR HARYATI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				31
32	VICKY RAHMAWATI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				32

Catatan :  
Jumlah pertemuan terprogram ----- kali pertemuan  
Terlaksana ----- kali pertemuan

Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001



# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Hakekat Akuntansi

1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi

2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	66				66	78				78						78.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	70				70	83				83						83.00
3	DENI KURNIAWAN	70				70	80				80						80.00
4	DEWI DARU HARTATI	80				80											80.00
5	DIAN NOVERA	80				80											80.00
6	ELFINA NITASARI	73				73	83				83						83.00
7	ELIA FATHONAH	60				60	85				85						85.00
8	ELVINA NURMALASARI	83				83											83.00
9	ERICA FEBRIYANTI	76				76											76.00
10	ERNA SUPRIHATIN	70				70	75				75						75.00
11	ESTI MURYANI	93				93											93.00
12	FEBI NOFITA	56				56	75				75						75.00
13	HENDRA MOHARIFIN	76				76											76.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	66				66	76				76						76.00
15	IRA LISTIANI	86				86											86.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	60				60	78				78						78.00
17	LISMA PURWANTI	93				93											93.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	83				83											83.00
19	MAYLIN ANGELICA	80				80											80.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	73				73	83				83						83.00
21	NATAYA WALDENISIA	60				60	80				80						80.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	93				93											93.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	83				83											83.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	73				73	80				80						80.00
25	PRAMITASARI	90				90											90.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	86				86											86.00
27	SARTILAH	90				90											90.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	86				86											86.00
29	SIMPING SRIUTAMI	83				83											83.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	76				76											76.00
31	TRI NUR HARYATI	80				80											80.00
32	VICKY RAHMAWATI	56				56	78				78						78.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2

KUR/AD/BK3/F-009

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 2					Perbaikan 1 Penilaian Harian2					Perbaikan 2 Penilaian Harian 2					Pen. Harian (PH) 2
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	62				62	78				78						78.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	95				95											95.00
3	DENI KURNIAWAN	75				75											75.00
4	DEWI DARU HARTATI	75				75											75.00
5	DIAN NOVERA	87				87											87.00
6	ELFINA NITASARI	62				62	80				80						80.00
7	ELIA FATHONAH	100				100											100.00
8	ELVINA NURMALASARI	75				75											75.00
9	ERICA FEBRIYANTI	75				75											75.00
10	ERNA SUPRIHATIN	87				87											87.00
11	ESTI MURYANI	100				100											100.00
12	FEBI NOFITA	75				75											75.00
13	HENDRA MOHARIFIN	75				75											75.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	75				75											75.00
15	IRA LISTIANI	70				70	83				83						83.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	75				75											75.00
17	LISMA PURWANTI	75				75											75.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	70				70	78				78						78.00
19	MAYLIN ANGELICA	62				62	80				80						80.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	100				100											100.00
21	NATAYA WALDENSIA	75				75											75.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	75				75											75.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	75				75											75.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	62				62	78				78						78.00
25	PRAMITASARI	100				100											100.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	75				75											75.00
27	SARTILAH	75				75											75.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	70				70	80				80						80.00
29	SIMPING SRIUTAMI	75				75											75.00
30	SOLEKHAQ TIKAJ ANJANI	75				75											75.00
31	TRI NUR HARYATI	70				70	80				80						80.00
32	VICKY RAHMAWATI	95				95											95.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 3

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Profesi dan Jabatan Akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 3					Perbaikan 1 Penilaian Harian 3					Perbaikan 2 Penilaian Harian 3					Pen. Harian (PH) 3
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	86				86											86.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	96				96											96.00
3	DENI KURNIAWAN	96				96											96.00
4	DEWI DARU HARTATI	76				76											76.00
5	DIAN NOVERA	90				90											90.00
6	ELFINA NITASARI	96				96											96.00
7	ELIA FATHONAH	96				96											96.00
8	ELVINA NURMALASARI	90				90											90.00
9	ERICA FEBRIYANTI	83				83											83.00
10	ERNA SUPRIHATIN	90				90											90.00
11	ESTI MURYANI	96				96											96.00
12	FEBI NOFITA	83				83											83.00
13	HENDRA MOHARIFIN	93				93											93.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	80				80											80.00
15	IRA LISTIANI	96				96											96.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	86				86											86.00
17	LISMA PURWANTI	90				90											90.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	86				86											86.00
19	MAYLIN ANGELICA	83				83											83.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	96				96											96.00
21	NATAYA WALDENSIA	90				90											90.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	80				80											80.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	90				90											90.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	93				93											93.00
25	PRAMITASARI	93				93											93.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	90				90											90.00
27	SARTILAH	96				96											96.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	90				90											90.00
29	SIMPING SRIUTAMI	83				83											83.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	93				93											93.00
31	TRI NUR HARYATI	76				76											76.00
32	VICKY RAHMAWATI	93				93											93.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 4

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Bidang-Bidang Spesialisasi Akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 4					Perbaikan 1 Penilaian Harian 4					Perbaikan 2 Penilaian Harian 4					Pen. Harian (PH) 4
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	78				78											78.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	100				100											100.00
3	DENI KURNIAWAN	84				84											84.00
4	DEWI DARU HARTATI	90				90											90.00
5	DIAN NOVERA	100				100											100.00
6	ELFINA NITASARI	90				90											90.00
7	ELIA FATHONAH	96				96											96.00
8	ELVINA NURMALASARI	81				81											81.00
9	ERICA FEBRIYANTI	94				94											94.00
10	ERNA SUPRIHATIN	96				96											96.00
11	ESTI MURYANI	100				100											100.00
12	FEBI NOFITA	94				94											94.00
13	HENDRA MOHARIFIN	84				84											84.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	86				86											86.00
15	IRA LISTIANI	96				96											96.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	90				90											90.00
17	LISMA PURWANTI	84				84											84.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	78				78											78.00
19	MAYLIN ANGELICA	88				88											88.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	96				96											96.00
21	NATAYA WALDENSIA	98				98											98.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	92				92											92.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	86				86											86.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	76				76											76.00
25	PRAMITASARI	96				96											96.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	100				100											100.00
27	SARTILAH	92				92											92.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	98				98											98.00
29	SIMPING SRIUTAMI	98				98											98.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	100				100											100.00
31	TRI NUR HARYATI	92				92											92.00
32	VICKY RAHMAWATI	86				86											86.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR PENILAIAN HARIAN 5

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Bentuk dan Jenis Badan Usaha

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 5					Perbaikan 1 Penilaian Harian 5					Perbaikan 2 Penilaian Harian 5					Pen. Harian (PH) 5
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	98				98											98.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	90				90											90.00
3	DENI KURNIAWAN	85				85											85.00
4	DEWI DARU HARTATI	73				73	85				85						85.00
5	DIAN NOVERA	100				100											100.00
6	ELFINA NITASARI	93				93											93.00
7	ELIA FATHONAH	100				100											100.00
8	ELVINA NURMALASARI	90				90											90.00
9	ERICA FEBRIYANTI	95				95											95.00
10	ERNA SUPRIHATIN	88				88											88.00
11	ESTI MURYANI	95				95											95.00
12	FEBI NOFITA	93				93											93.00
13	HENDRA MOHARIFIN	88				88											88.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	88				88											88.00
15	IRA LISTIANI	100				100											100.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	95				95											95.00
17	LISMA PURWANTI	80				80											80.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	90				90											90.00
19	MAYLIN ANGELICA	95				95											95.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	95				95											95.00
21	NATAYA WALDENSIA	95				95											95.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	90				90											90.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	90				90											90.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	95				95											95.00
25	PRAMITASARI	90				90											90.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	85				85											85.00
27	SARTILAH	95				95											95.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	88				88											88.00
29	SIMPING SRIUTAMI	98				98											98.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	90				90											90.00
31	TRI NUR HARYATI	95				95											95.00
32	VICKY RAHMAWATI	85				85											85.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR PENILAIAN HARIAN 6

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT1 / GANJIL

: Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 6					Perbaikan 1 Penilaian Harian 6					Perbaikan 2 Penilaian Harian 6					Nilai Proses 6
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	95				95											95.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	95				95											95.00
3	DENI KURNIAWAN	63				63	80				80						80.00
4	DEWI DARU HARTATI	65				65	83				83						83.00
5	DIAN NOVERA	100				100											100.00
6	ELFINA NITASARI	88				88											88.00
7	ELIA FATHONAH	95				95											95.00
8	ELVINA NURMALASARI	100				100											100.00
9	ERICA FEBRIYANTI	95				95											95.00
10	ERNA SUPRIHATIN	85				85											85.00
11	ESTI MURYANI	95				95											95.00
12	FEBI NOFITA	95				95											95.00
13	HENDRA MOHARIFIN	88				88											88.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	65				65	83				83						83.00
15	IRA LISTIANI	100				100											100.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	95				95											95.00
17	LISMA PURWANTI	65				65	80				80						80.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	95				95											95.00
19	MAYLIN ANGELICA	85				85											85.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	100				100											100.00
21	NATAYA WALDENSIA	100				100											100.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	95				95											95.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	95				95											95.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	95				95											95.00
25	PRAMITASARI	100				100											100.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	100				100											100.00
27	SARTILAH	100				100											100.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	83				83											83.00
29	SIMPING SRIUTAMI	100				100											100.00
30	SOLEKHAQ TIKI ANJANI	95				95											95.00
31	TRI NUR HARYATI	100				100											100.00
32	VICKY RAHMAWATI	88				88											88.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR REKAPITULASI NILAI KOMP. PENGETAHUAN

KUR/AD/BK3/F-010

MATA PELAJARAN

: PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester

: 10 AKT1 / GANJIL

Materi Pokok

: .....

Kompetensi Dasar

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Menu

No	Nama siswa	NILAI PROSES (0-100)						NA PROSES	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	78.00	78.00	86.00	78.00	98.00	95.00	85.5	
2	CYNTIA RAHMAWATI	83.00	95.00	96.00	100.00	90.00	95.00	93.17	
3	DENI KURNIAWAN	80.00	75.00	96.00	84.00	85.00	80.00	83.33	
4	DEWI DARU HARTATI	80.00	75.00	76.00	90.00	85.00	83.00	81.5	
5	DIAN NOVERA	80.00	87.00	90.00	100.00	100.00	100.00	92.83	
6	ELFINA NITASARI	83.00	80.00	96.00	90.00	93.00	88.00	88.33	
7	ELIA FATHONAH	85.00	100.00	96.00	96.00	100.00	95.00	95.33	
8	ELVINA NURMALASARI	83.00	75.00	90.00	81.00	90.00	100.00	86.5	
9	ERICA FEBRIYANTI	76.00	75.00	83.00	94.00	95.00	95.00	86.33	
10	ERNA SUPRIHATIN	75.00	87.00	90.00	96.00	88.00	85.00	86.83	
11	ESTI MURYANI	93.00	100.00	96.00	100.00	95.00	95.00	96.5	
12	FEBI NOFITA	75.00	75.00	83.00	94.00	93.00	95.00	85.83	
13	HENDRA MOHARIFIN	76.00	75.00	93.00	84.00	88.00	88.00	84	
14	IKA RATNA MAYA SARI	76.00	75.00	80.00	86.00	88.00	83.00	81.33	
15	IRA LISTIANI	86.00	83.00	96.00	96.00	100.00	100.00	93.5	
16	IRFANDA ANIS TANTIA	78.00	75.00	86.00	90.00	95.00	95.00	86.5	
17	LISMA PURWANTI	93.00	75.00	90.00	84.00	80.00	80.00	83.67	
18	MAYA DIAN SAFITRI	83.00	78.00	86.00	78.00	90.00	95.00	85	
19	MAYLIN ANGELICA	80.00	80.00	83.00	88.00	95.00	85.00	85.17	
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	83.00	100.00	96.00	96.00	95.00	100.00	95	
21	NATAYA WALDENSIA	80.00	75.00	90.00	98.00	95.00	100.00	89.67	
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	93.00	75.00	80.00	92.00	90.00	95.00	87.5	
23	NURINTAN FITRIANGGITA	83.00	75.00	90.00	86.00	90.00	95.00	86.5	
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	80.00	78.00	93.00	76.00	95.00	95.00	86.17	
25	PRAMITASARI	90.00	100.00	93.00	96.00	90.00	100.00	94.83	
26	RIZKA DWI RAHAYU	86.00	75.00	90.00	100.00	85.00	100.00	89.33	
27	SARTILAH	90.00	75.00	96.00	92.00	95.00	100.00	91.33	
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	86.00	80.00	90.00	98.00	88.00	83.00	87.5	
29	SIMPING SRIUTAMI	83.00	75.00	83.00	98.00	98.00	100.00	89.5	
30	SOLEKHAQ TIK ANJANI	76.00	75.00	93.00	100.00	90.00	95.00	88.17	
31	TRI NUR HARYATI	80.00	80.00	76.00	92.00	95.00	100.00	87.17	
32	VICKY RAHMAWATI	78.00	95.00	93.00	86.00	85.00	88.00	87.5	

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP. KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN
Kelas/Semester
Materi Pokok
Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI
: 10 AKT1 / GANJIL
: Hakekat Akuntansi
1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja	Proyek	portofolio	NA	Kinerja	Proyek	portofolio	NA	Kinerja	Proyek	portofolio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	90			90									90.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	65			65	80			80					80.00
3	DENI KURNIAWAN	55			55	78			78					78.00
4	DEWI DARU HARTATI	100			100									100.00
5	DIAN NOVERA	55			55	78			78					78.00
6	ELFINA NITASARI	65			65	80			80					80.00
7	ELIA FATHONAH	55			55	83			83					83.00
8	ELVINA NURMALASARI	80			80									80.00
9	ERICA FEBRIYANTI	75			75									75.00
10	ERNA SUPRIHATIN	45			45	75			75					75.00
11	ESTI MURYANI	65			65	78			78					78.00
12	FEBI NOFITA	90			90									90.00
13	HENDRA MOHARIFIN	100			100									100.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	95			95									95.00
15	IRA LISTIANI	80			80									80.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	95			95									95.00
17	LISMA PURWANTI	50			50	78			78					78.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	50			50	78			78					78.00
19	MAYLIN ANGELICA	100			100									100.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	95			95									95.00
21	NATAYA WALDENSIA	100			100									100.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	100			100									100.00
23	NURINTAN EITRIANGGITA	80			80									80.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	50			50	76			76					76.00
25	PRAMITASARI	50			50	80			80					80.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	95			95									95.00
27	SARTILAH	85			85									85.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	80			80									80.00
29	SIMPING SRIUTAMI	55			55	78			78					78.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	100			100									100.00
31	TRI NUR HARYATI	60			60	80			80					80.00
32	VICKY RAHMAWATI	85			85									85.00

Wonosari,  
 Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
 NIP. 19650923 199412 2 001



# **DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP. KETERAMPILAN**

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT1 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Profesi dan Jabatan Akuntansi  
**Kompetensi Dasar**

KUR/AD/BK3/F-013

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	65			65	83			83					83.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	80			80									80.00
3	DENI KURNIAWAN	75			75									75.00
4	DEWI DARU HARTATI	80			80									80.00
5	DIAN NOVERA	75			75									75.00
6	ELFINA NITASARI	65			65	80			80					80.00
7	ELIA FATHONAH	75			75									75.00
8	ELVINA NURMALASARI	65			65	83			83					83.00
9	ERICA FEBRIYANTI	85			85									85.00
10	ERNA SUPRIHATIN	75			75									75.00
11	ESTI MURYANI	75			75									75.00
12	FEBI NOFITA	85			85									85.00
13	HENDRA MOHARIFIN	85			85									85.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	70			70	85			85					85.00
15	IRA LISTIANI	75			75	85			85					85.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	75			75									75.00
17	LISMA PURWANTI	65			65	80			80					80.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	75			75									75.00
19	MAYLIN ANGELICA	70			70	83			83					83.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	90			90									90.00
21	NATAYA WALDENSIA	60			60	85			85					85.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	70			70	83			83					83.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	65			65	80			80					80.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	65			65	83			83					83.00
25	PRAMITASARI	85			85									85.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	75			75									75.00
27	SARTILAH	80			80									80.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	65			65	80			80					80.00
29	SIMPING SRIUTAMI	80			80									80.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	70			70	83			83					83.00
31	TRI NUR HARYATI	65			65	83			83					83.00
32	VICKY RAHMAWATI	70			70	80			80					80.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

### DAFTAR PENILAIAN HARIAN 3 KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT1 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi  
**Kompetensi Dasar**

KUR/AD/BK3/F-013

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	80			80									80.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	85			85									85.00
3	DENI KURNIAWAN	75			75									75.00
4	DEWI DARU HARTATI	75			75									75.00
5	DIAN NOVERA	80			80									80.00
6	ELFINA NITASARI	85			85									85.00
7	ELIA FATHONAH	80			80									80.00
8	ELVINA NURMALASARI	70			70	83			83					83.00
9	ERICA FEBRIYANTI	75			75									75.00
10	ERNA SUPRIHATIN	75			75									75.00
11	ESTI MURYANI	80			80									80.00
12	FEBI NOFITA	70			70	80			80					80.00
13	HENDRA MOHARIFIN	65			65	80			80					80.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	80			80									80.00
15	IRA LISTIANI	60			60	78			78					78.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	90			90									90.00
17	LISMA PURWANTI	70			70	80			80					80.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	75			75									75.00
19	MAYLIN ANGELICA	80			80									80.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	90			90									90.00
21	NATAYA WALDENSIA	50			50	75			75					75.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	85			85									85.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	70			70	80			80					80.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	85			85									85.00
25	PRAMITASARI	70			70	78			78					78.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	90			90									90.00
27	SARTILAH	60			60	83			83					83.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	80			80									80.00
29	SIMPING SRIUTAMI	75			75									75.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANIANI	55			55	80			80					80.00
31	TRI NUR HARYATI	75			75									75.00
32	VICKY RAHMAWATI	75			75									75.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	

NIP. 19650923 199412 2 001

# **DAFTAR PENILAIAN HARIAN 4 KOMP. KETERAMPILAN**

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT1 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi  
**Kompetensi Dasar** 1. ....  
 2. ....  
 3. ....  
 4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	82			82									82.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	100			100									100.00
3	DENI KURNIAWAN	60			60	80			80					80.00
4	DEWI DARU HARTATI	91			91									91.00
5	DIAN NOVERA	82			82									82.00
6	ELFINA NITASARI	100			100									100.00
7	ELIA FATHONAH	67			67	83			83					83.00
8	ELVINA NURMALASARI	91			91									91.00
9	ERICA FEBRIYANTI	94			94									94.00
10	ERNA SUPRIHATIN	47			47	78			78					78.00
11	ESTI MURYANI	100			100									100.00
12	FEBI NOFITA	76			76									76.00
13	HENDRA MOHARIFIN	60			60	75			75					75.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	91			91									91.00
15	IRA LISTIANI	82			82									82.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	100			100									100.00
17	LISMA PURWANTI	91			91									91.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	79			79									79.00
19	MAYLIN ANGELICA	100			100									100.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	96			96									96.00
21	NATAYA WALDENSIA	60			60	80			80					80.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	82			82									82.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	99			99									99.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	82			82									82.00
25	PRAMITASARI	75			75									75.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	100			100									100.00
27	SARTILAH	88			88									88.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	100			100									100.00
29	SIMPING SRIUTAMI	67			67	83			83					83.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANIANI	96			96									96.00
31	TRI NUR HARYATI	100			100									100.00
32	VICKY RAHMAWATI	100			100									100.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 5 KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT1 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Bentuk dan Jenis Badan Usaha  
**Kompetensi Dasar**

KUR/AD/BK3/F-013

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	88			88									88.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	100			100									100.00
3	DENI KURNIAWAN	88			88									88.00
4	DEWI DARU HARTATI	51			51	80			80					80.00
5	DIAN NOVERA	100			100									100.00
6	ELFINA NITASARI	76			76									76.00
7	ELIA FATHONAH	100			100									100.00
8	ELVINA NURMALASARI	83			83									83.00
9	ERICA FEBRIYANTI	100			100									100.00
10	ERNA SUPRIHATIN	88			88									88.00
11	ESTI MURYANI	100			100									100.00
12	FEBI NOFITA	100			100									100.00
13	HENDRA MOHARIFIN	85			85									85.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	85			85									85.00
15	IRA LISTIANI	96			96									96.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	100			100									100.00
17	LISMA PURWANTI	88			88									88.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	96			96									96.00
19	MAYLIN ANGELICA	100			100									100.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	100			100									100.00
21	NATAYA WALDENSIA	100			100									100.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	100			100									100.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	96			96									96.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	96			96									96.00
25	PRAMITASARI	88			88									88.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	85			85									85.00
27	SARTILAH	88			88									88.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	100			100									100.00
29	SIMPING SRIUTAMI	100			100									100.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANIANI	100			100									100.00
31	TRI NUR HARYATI	100			100									100.00
32	VICKY RAHMAWATI	81			81									81.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 6 KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT1 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi  
**Kompetensi Dasar** 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kinerja	Proyek	portofolio	NA	Kinerja	Proyek	portofolio	NA	Kinerja	Proyek	portofolio	NA	
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	75			75									75.00
2	CYNTIA RAHMAWATI	73			73	80			80					80.00
3	DENI KURNIAWAN	75			75									75.00
4	DEWI DARU HARTATI	63			63	78			78					78.00
5	DIAN NOVERA	65			65	78			78					78.00
6	ELFINA NITASARI	75			75									75.00
7	ELIA FATHONAH	75			75									75.00
8	ELVINA NURMALASARI	100			100									100.00
9	ERICA FEBRIYANTI	63			63	80			80					80.00
10	ERNA SUPRIHATIN	88			88	78			78					88.00
11	ESTI MURYANI	88			88									88.00
12	FEBI NOFITA	75			75									75.00
13	HENDRA MOHARIFIN	88			88									88.00
14	IKA RATNA MAYA SARI	63			63	78			78					78.00
15	IRA LISTIANI	88			88									88.00
16	IRFANDA ANIS TANTIA	75			75									75.00
17	LISMA PURWANTI	63			63	80			80					80.00
18	MAYA DIAN SAFITRI	75			75									75.00
19	MAYLIN ANGELICA	83			83									83.00
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	75			75									75.00
21	NATAYA WALDENSIA	63			63	78			78					78.00
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	75			75									75.00
23	NURINTAN FITRIANGGITA	75			75									75.00
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	70			70	78			78					78.00
25	PRAMITASARI	70			70	78			78					78.00
26	RIZKA DWI RAHAYU	63			63	75			75					75.00
27	SARTILAH	83			83									83.00
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	63			63	78			78					78.00
29	SIMPING SRIUTAMI	58			58	78			78					78.00
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	100			100									100.00
31	TRI NUR HARYATI	63			63	80			80					80.00
32	VICKY RAHMAWATI	75			75									75.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR REKAPITULASI NILAI KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN**

DRA SRI PURWANINGSIH

KUR/AD/BK3/F-014

Kelas/Semester

: 10 AKT1 / GANJIL

Materi Pokok

: .....

Kompetensi Dasar

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Menu

No	Nama siswa	NILAI KETERAMPILAN (0-100)						N.TRMP	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1	ARDIANA DWI RAHMAWATI	90.00	83.00	80.00	82.00	88.00	75.00	83	
2	CYNTIA RAHMAWATI	80.00	80.00	85.00	100.00	100.00	80.00	87.5	
3	DENI KURNIAWAN	78.00	75.00	75.00	80.00	88.00	75.00	78.5	
4	DEWI DARU HARTATI	100.00	80.00	75.00	91.00	80.00	78.00	84	
5	DIAN NOVERA	78.00	75.00	80.00	82.00	100.00	78.00	82.17	
6	ELFINA NITASARI	80.00	80.00	85.00	100.00	76.00	75.00	82.67	
7	ELIA FATHONAH	83.00	75.00	80.00	83.00	100.00	75.00	82.67	
8	ELVINA NURMALASARI	80.00	83.00	83.00	91.00	83.00	100.00	86.67	
9	ERICA FEBRIYANTI	75.00	85.00	75.00	94.00	100.00	80.00	84.83	
10	ERNA SUPRIHATIN	75.00	75.00	75.00	78.00	88.00	88.00	79.83	
11	ESTI MURYANI	78.00	75.00	80.00	100.00	100.00	88.00	86.83	
12	FEBI NOFITA	90.00	85.00	80.00	76.00	100.00	75.00	84.33	
13	HENDRA MOHARIFIN	100.00	85.00	80.00	75.00	85.00	88.00	85.5	
14	IKA RATNA MAYA SARI	95.00	85.00	80.00	91.00	85.00	78.00	85.67	
15	IRA LISTIANI	80.00	85.00	78.00	82.00	96.00	88.00	84.83	
16	IRFANDA ANIS TANTIA	95.00	75.00	90.00	100.00	100.00	75.00	89.17	
17	LISMA PURWANTI	78.00	80.00	80.00	91.00	88.00	80.00	82.83	
18	MAYA DIAN SAFITRI	78.00	75.00	75.00	79.00	96.00	75.00	79.67	
19	MAYLIN ANGELICA	100.00	83.00	80.00	100.00	100.00	83.00	91	
20	MUTIARA KUSUMANINGTYAS	95.00	90.00	90.00	96.00	100.00	75.00	91	
21	NATAYA WALDENSIA	100.00	85.00	75.00	80.00	100.00	78.00	86.33	
22	NUR ADITYA PURNAMA SARI	100.00	83.00	85.00	82.00	100.00	75.00	87.5	
23	NURINTAN FITRIANGGITA	80.00	80.00	80.00	99.00	96.00	75.00	85	
24	PIPIT WIDYA LATIFAH	76.00	83.00	85.00	82.00	96.00	78.00	83.33	
25	PRAMITASARI	80.00	85.00	78.00	75.00	88.00	78.00	80.67	
26	RIZKA DWI RAHAYU	95.00	75.00	90.00	100.00	85.00	75.00	86.67	
27	SARTILAH	85.00	80.00	83.00	88.00	88.00	83.00	84.5	
28	SIDIQ JATRA MAHENDRA	80.00	80.00	80.00	100.00	100.00	78.00	86.33	
29	SIMPING SRIUTAMI	78.00	80.00	75.00	83.00	100.00	78.00	82.33	
30	SOLEKHAQ TIKA ANJANI	100.00	83.00	80.00	96.00	100.00	100.00	93.17	
31	TRI NUR HARYATI	80.00	83.00	75.00	100.00	100.00	80.00	86.33	
32	VICKY RAHMAWATI	85.00	80.00	75.00	100.00	81.00	75.00	82.67	

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1

## MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Hakekat Akuntansi

1. Menjelaskan pengertian, tujuan, dan peran akuntansi

2. Mengevaluasi peran akuntansi di berbagai

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 1					Perbaikan 1 Penilaian Harian 1					Perbaikan 2 Penilaian Harian 1					Pen. Harian (PH) 1
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	80				80											80.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	86				86											86.00
3	ANNISA YUNIARISTA	100				100											100.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	90				90											90.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	83				83											83.00
6	AVITA MELANI	93				93											93.00
7	BEKTI FATMA SARI	73				73	80				80						80.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	100				100											100.00
9	CITRA MONIKA	100				100											100.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	96				96											96.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	93				93											93.00
12	FIRDA AMALIA	96				96											96.00
13	FITRIA ATIFAH	100				100											100.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	76				76											76.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	76				76											76.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	100				100											100.00
17	KHOIRUNNISAK	100				100											100.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	83				83											83.00
19	PUJI LESTARI	93				93											93.00
20	RAGITA TRISNASARI	100				100											100.00
21	RAHMAWATI	96				96											96.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	96				96											96.00
23	RESI ANJARWATI	100				100											100.00
24	RINA HARWATI	93				93											93.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	93				93											93.00
26	ROSELY MARCHELA	83				83											83.00
27	SANTI WIJAYANTI	93				93											93.00
28	SINAR ROHANA	88				88											88.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	100				100											100.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	100				100											100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	93				93											93.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	100				100											100.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001



## DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akutansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 2					Perbaikan 1 Penilaian Harian2					Perbaikan 2 Penilaian Harian 2					Pen. Harian (PH) 2
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	87				87											87.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	100				100											100.00
3	ANNISA YUNIARISTA	75				75											75.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	100				100											100.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	100				100											100.00
6	AVITA MELANI	100				100											100.00
7	BEKTI FATMA SARI	75				75											75.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	83				83											83.00
9	CITRA MONIKA	100				100											100.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	75				75											75.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	87				87											87.00
12	FIRDA AMALIA	87				87											87.00
13	FITRIA ATIFAH	75				75											75.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	87				87											87.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	87				87											87.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	87				87											87.00
17	KHOIRUNNISAK	75				75											75.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	87				87											87.00
19	PUJI LESTARI	100				100											100.00
20	RAGITA TRISNASARI	75				75											75.00
21	RAHMAWATI	100				100											100.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	75				75											75.00
23	RESI ANJARWATI	75				75											75.00
24	RINA HARWATI	100				100											100.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	100				100											100.00
26	ROSELY MARCHELA	87				87											87.00
27	SANTI WIJAYANTI	87				87											87.00
28	SINAR ROHANA	75				75											75.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	100				100											100.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	100				100											100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	87				87											87.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	100				100											100.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 3

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Profesi dan Jabatan Akuntansi

1

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 3					Perbaikan 1 Penilaian Harian 3					Perbaikan 2 Penilaian Harian 3					Pen. Harian (PH) 3
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	70				70	78				78						78.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	86				86											86.00
3	ANNISA YUNIARISTA	93				93											93.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	73				73	80				80						80.00
5	ARAN TIKA PUTRIA DWI WAHYU	63				63	78				78						78.00
6	AVITA MELANI	86				86											86.00
7	BEKTI FATMA SARI	86				86											86.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	100				100											100.00
9	CITRA MONIKA	90				90											90.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	86				86											86.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	83				83											83.00
12	FIRDA AMALIA	96				96											96.00
13	FITRIA ATIFAH	90				90											90.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	86				86											86.00
15	FRANSISKA CRISTALIN PASKALINA	96				96											96.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	83				83											83.00
17	KHOIRUNNISAK	93				93											93.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	83				83											83.00
19	PUJI LESTARI	93				93											93.00
20	RAGITA TRISNASARI	76				76											76.00
21	RAHMAWATI	96				96											96.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	90				90											90.00
23	RESI ANJARWATI	90				90											90.00
24	RINA HARWATI	90				90											90.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	100				100											100.00
26	ROSELY MARCHELA	90				90											90.00
27	SANTI WIJAYANTI	93				93											93.00
28	SINAR ROHANA	96				96											96.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	93				93											93.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	100				100											100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	90				90											90.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	96				96											96.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 4

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 4					Perbaikan 1 Penilaian Harian 4					Perbaikan 2 Penilaian Harian 4					Pen. Harian (PH) 4
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	100				100											100.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	100				100											100.00
3	ANNISA YUNARISTA	98				98											98.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	76				76											76.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	96				96											96.00
6	AVITA MELANI	80				80											80.00
7	BEKTI FATMA SARI	100				100											100.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	98				98											98.00
9	CITRA MONIKA	100				100											100.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	94				94											94.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	90				90											90.00
12	FIRDA AMALIA	100				100											100.00
13	FITRIA ATIFAH	94				94											94.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	100				100											100.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	98				98											98.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	100				100											100.00
17	KHOIRUNNISAK	84				84											84.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	84				84											84.00
19	PUJI LESTARI	100				100											100.00
20	RAGITA TRISNASARI	92				92											92.00
21	RAHMAWATI	100				100											100.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	96				96											96.00
23	RESI ANJARWATI	86				86											86.00
24	RINA HARWATI	82				82											82.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	96				96											96.00
26	ROSELY MARCHELA	100				100											100.00
27	SANTI WIJAYANTI	88				88											88.00
28	SINAR ROHANA	94				94											94.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	96				96											96.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	98				98											98.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	96				96											96.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	96				96											96.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 5

MATA PELAJARAN

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Bentuk dan Jenis Badan Usaha

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 5					Perbaikan 1 Penilaian Harian 5					Perbaikan 2 Penilaian Harian 5					Pen. Harian (PH) 5
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	100				100											100.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	100				100											100.00
3	ANNISA YUNARISTA	93				93											93.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	90				90											90.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	75				75											75.00
6	AVITA MELANI	85				85											85.00
7	BEKTI FATMA SARI	95				95											95.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	100				100											100.00
9	CITRA MONIKA	100				100											100.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	95				95											95.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	90				90											90.00
12	FIRDA AMALIA	100				100											100.00
13	FITRIA ATIFAH	98				98											98.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	100				100											100.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	75				75											75.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	90				90											90.00
17	KHOIRUNNISAK	95				95											95.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	95				95											95.00
19	PUJI LESTARI	95				95											95.00
20	RAGITA TRISNASARI	100				100											100.00
21	RAHMAWATI	95				95											95.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	90				90											90.00
23	RESI ANJARWATI	83				83											83.00
24	RINA HARWATI	95				95											95.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	96				96											96.00
26	ROSELY MARCHELA	90				90											90.00
27	SANTI WIJAYANTI	93				93											93.00
28	SINAR ROHANA	95				95											95.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	100				100											100.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	95				95											95.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	85				85											85.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	90				90											90.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR PENILAIAN HARIAN 6

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI

: 10 AKT2 / GANJIL

: Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-009

Menu

No	Nama siswa	Penilaian Harian (PH) 6					Perbaikan 1 Penilaian Harian 6					Perbaikan 2 Penilaian Harian 6					Nilai Proses 6
		Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	Tes Tulis	Tes Lisan	Penug asan	Portof olio	PH1	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	95				95											95.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	85				85											85.00
3	ANNISA YUNIARISTA	90				90											90.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	65				65	78				78						78.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	73				73	83				83						83.00
6	AVITA MELANI	95				95											95.00
7	BEKTI FATMA SARI	78				78											78.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	100				100											100.00
9	CITRA MONIKA	100				100											100.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	95				95											95.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	90				90											90.00
12	FIRDA AMALIA	100				100											100.00
13	FITRIA ATIFAH	88				88											88.00
14	FRANCISKA DINA LUVITASARI	100				100											100.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	95				95											95.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	100				100											100.00
17	KHOIRUNNISAK	95				95											95.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	100				100											100.00
19	PUJI LESTARI	100				100											100.00
20	RAGITA TRISNASARI	95				95											95.00
21	RAHMAWATI	95				95											95.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	88				88											88.00
23	RESI ANJARWATI	95				95											95.00
24	RINA HARWATI	78				78											78.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	70				70											70.00
26	ROSELY MARCHELA	90				90											90.00
27	SANTI WIJAYANTI	100				100											100.00
28	SINAR ROHANA	90				90											90.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	90				90											90.00
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	100				100											100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	100				100											100.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	95				95											95.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR REKAPITULASI NILAI KOMP. PENGETAHUAN

KUR/AD/BK3/F-010

MATA PELAJARAN

: PENGANTAR AKUNTANSI

Kelas/Semester

: 10 AKT2 / GANJIL

Materi Pokok

: .....

Kompetensi Dasar

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Menu

No	Nama siswa	NILAI PROSES (0-100)						NA PROSES	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	80.00	87.00	78.00	100.00	100.00	95.00	90	
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	86.00	100.00	86.00	100.00	100.00	85.00	92.83	
3	ANNISA YUNiarista	100.00	75.00	93.00	98.00	93.00	90.00	91.5	
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	90.00	100.00	80.00	76.00	90.00	78.00	85.67	
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	83.00	100.00	78.00	96.00	75.00	83.00	85.83	
6	AVITA MELANI	93.00	100.00	86.00	80.00	85.00	95.00	89.83	
7	BEKTI FATMA SARI	80.00	75.00	86.00	100.00	95.00	78.00	85.67	
8	BERNADETA ANIS LESTARI	100.00	83.00	100.00	98.00	100.00	100.00	96.83	
9	CITRA MONIKA	100.00	100.00	90.00	100.00	100.00	100.00	98.33	
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	96.00	75.00	86.00	94.00	95.00	95.00	90.17	
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	93.00	87.00	83.00	90.00	90.00	90.00	88.83	
12	FIRDA AMALIA	96.00	87.00	96.00	100.00	100.00	100.00	96.5	
13	FITRIA ATIFAH	100.00	75.00	90.00	94.00	98.00	88.00	90.83	
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	76.00	87.00	86.00	100.00	100.00	100.00	91.5	
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	76.00	87.00	96.00	98.00	75.00	95.00	87.83	
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	100.00	87.00	83.00	100.00	90.00	100.00	93.33	
17	KHOIRUNNISAK	100.00	75.00	93.00	84.00	95.00	95.00	90.33	
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	83.00	87.00	83.00	84.00	95.00	100.00	88.67	
19	PUJI LESTARI	93.00	100.00	93.00	100.00	95.00	100.00	96.83	
20	RAGITA TRISNASARI	100.00	75.00	76.00	92.00	100.00	95.00	89.67	
21	RAHMAWATI	96.00	100.00	96.00	100.00	95.00	95.00	97	
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	96.00	75.00	90.00	96.00	90.00	88.00	89.17	
23	RESI ANJARWATI	100.00	75.00	90.00	86.00	83.00	95.00	88.17	
24	RINA HARWATI	93.00	100.00	90.00	82.00	95.00	78.00	89.67	
25	RIZKIA KRENDIANTI	93.00	100.00	100.00	96.00	96.00	70.00	92.5	
26	ROSELY MARCHELA	83.00	87.00	90.00	100.00	90.00	90.00	90	
27	SANTI WIJAYANTI	93.00	87.00	93.00	88.00	93.00	100.00	92.33	
28	SINAR ROHANA	88.00	75.00	96.00	94.00	95.00	90.00	89.67	
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	100.00	100.00	93.00	96.00	100.00	90.00	96.5	
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	100.00	100.00	100.00	98.00	95.00	100.00	98.83	
31	WINDI NAILA ROHMAH	93.00	87.00	90.00	96.00	85.00	100.00	91.83	
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	100.00	100.00	96.00	96.00	90.00	95.00	96.17	

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

DAFTAR PENILAIAN HARIAN 1 KOMP. KETERAMPILAN

MATA PELAJARAN
Kelas/Semester
Materi Pokok
Kompetensi Dasar

: PENGANTAR AKUNTANSI
: 10 AKT2 / GANJIL
: Hakekat Akuntansi
1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	85			85									85.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	65			65	78			78					78.00
3	ANNISA YUNARISTA	60			60	78			78					78.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	65			65	75			75					75.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	85			85									85.00
6	AVITA MELANI	50			50	78			78					78.00
7	BEKTI FATMA SARI	50			50	78			78					78.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	80			80									80.00
9	CITRA MONIKA	65			65	80			80					80.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	50			50	78			78					78.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	65			65	78			78					78.00
12	FIRDA AMALIA	80			80									80.00
13	FITRIA ATIFAH	55			55	75			75					75.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	90			90									90.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN	70			70									70.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	55			55	80			80					80.00
17	KHOIRUNNISAK	55			55	78			78					78.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	50			50	78			78					78.00
19	PUJI LESTARI	95			95									95.00
20	RAGITA TRISNASARI	45			45	80			80					80.00
21	RAHMAWATI	60			60	78			78					78.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE	45			45	78			78					78.00
23	RESI ANJARWATI	70			70	80			80					80.00
24	RINA HARWATI	50			50	83			83					83.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	55			55	80			80					80.00
26	ROSELY MARCHELA	60			60	83			83					83.00
27	SANTI WIJAYANTI	45			45	78			78					78.00
28	SINAR ROHANA	65			65	75			75					75.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	50			50	78			78					78.00
30	VRDIANA INGGRIED MARWANTI	65			65	80			80					80.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	50			50	78			78					78.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	55			55	75			75					75.00

Wonosari,  
 Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
 NIP. 19650923 199412 2 001

# **DAFTAR PENILAIAN HARIAN 2 KOMP. KETERAMPILAN**

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT2 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Pihak-pihak yang Membutuhkan Informasi Akuntansi  
**Kompetensi Dasar** : 1. ....  
 2. ....  
 3. ....  
 4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI	95			95									95.00
2	PONGANAN ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	90			90									90.00
3	ANNISA YUNARISTA	75			75									75.00
4	ANTONIA TRIYANI	100			100									100.00
5	FEBRI LESTARI ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	90			90									90.00
6	AVITA MELANI	80			80									80.00
7	BEKTI FATMA SARI	90			90									90.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	80			80									80.00
9	CITRA MONIKA	90			90									90.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	85			85									85.00
11	PERLIANA FINA YUNITARINI	80			80									80.00
12	FIRDA AMALIA	95			95									95.00
13	FITRIA ATIFAH	80			80									80.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	90			90									90.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN	85			85									85.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAEHEL URAPI	100			100									100.00
17	KHOIRUNNISAK	100			100									100.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	95			95									95.00
19	PUJI LESTARI	100			100									100.00
20	RAGITA TRISNASARI	90			90									90.00
21	RAHMAWATI	85			85									85.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE	70			70	83			83					83.00
23	RESI ANJARWATI	100			100									100.00
24	RINA HARWATI	75			75									75.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	100			100									100.00
26	ROSELY MARCHELA	65			65	78			78					78.00
27	SANTI WIJAYANTI	90			90									90.00
28	SINAR ROHANA	70			70	78			78					78.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	85			85									85.00
30	VERDIANA INGGRIED MARWANTI	90			90									90.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	80			80									80.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	85			85									85.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001



# **DAFTAR PENILAIAN HARIAN 3 KOMP. KETERAMPILAN**

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT2 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Profesi dan Jabatan Akuntansi  
**Kompetensi Dasar**

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI	75			75									75.00
2	PONGANAN	45			45	75			75					75.00
3	ALFAMA MEILAN	65			65	83			83					83.00
4	PRAMUKTI	75			75									75.00
5	ANNISA YUNARISTA	75			75									75.00
6	ANTONIA TRIYANI	70			70	80			80					80.00
7	FEBRI LESTARI	70			70	83			83					83.00
8	ARANTIKA PUTRIA	70			70									70.00
9	DWI WAHYU	70			70									70.00
10	AVITA MELANI	75			75									75.00
11	BEKTI FATMA SARI	85			85									85.00
12	BERNADETA ANIS	75			75									75.00
13	LESTARI	75			75									75.00
14	CITRA MONIKA	80			80									80.00
15	ENDANG DWI	80			80									80.00
16	WIJAYANTI	80			80									80.00
17	FERLIANA FINA	65			65	80			80					80.00
18	YUNITARINI	70			70	78			78					78.00
19	FIRDA AMALIA	80			80									80.00
20	FITRIA ATIFAH	80			80									80.00
21	FRANCISCA DINA	75			75									75.00
22	LUVITASARI	80			80									80.00
23	FRANSISKA	80			80									80.00
24	CHRISTALIN	65			65	78			78					78.00
25	JESSICA SABATTENI	65			65	80			80					80.00
26	HERERACHEL URAPI	60			60									60.00
27	KHOIRUNNISAK	75			75									75.00
28	NATALIA ESTI	80			80									80.00
29	WIDYANINGSIH	80			80									80.00
30	PUJI LESTARI	78			78									78.00
31	RAGITA TRISNASARI	85			85									85.00
32	RAHMAWATI	75			75									75.00
33	RARAS DELVIANA	80			80									80.00
34	SHINTA ADE	75			75									75.00
35	RESI ANJARWATI	75			75									75.00
36	RINA HARWATI	90			90									90.00
37	RIZKIA KRENDIANTI	75			75									75.00
38	ROSELY MARCHELA	70			70	80			80					80.00
39	SANTI WIJAYANTI	75			75									75.00
40	SINAR ROHANA	75			75									75.00
41	TARIZKA DWI	75			75									75.00
42	PURBAWANTI	85			85									85.00
43	VIRDIANA INGGRIED	65			65	78			78					78.00
44	MARWANTI	80			80									80.00
45	WINDI NAILA ROHMAH													
46	YOSEPHINE BRIVIANA													
47	SUNARDI													

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 4 KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT2 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Bidang-bidang Spesialisasi Akuntansi  
**Kompetensi Dasar** 1. ....  
 2. ....  
 3. ....  
 4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI	100			100									100.00
2	PONGANAN ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	85			85									85.00
3	ANNISA YUNARISTA	60			60	78			78					78.00
4	ANTONIA TRIYANI	82			82									82.00
5	FEBRI LESTARI ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	60			60	78			78					78.00
6	AVITA MELANI	82			82									82.00
7	BEKTI FATMA SARI	100			100									100.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	57			57	80			80					80.00
9	CITRA MONIKA	91			91									91.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	82			82									82.00
11	PERLIANA FINA YUNITARINI	100			100									100.00
12	FIRDA AMALIA	100			100									100.00
13	FITRIA ATIFAH	94			94									94.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	82			82									82.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN	60			60	80			80					80.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAHEL URAPI	91			91									91.00
17	KHOIRUNNISAK	100			100									100.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	100			100									100.00
19	PUJI LESTARI	100			100									100.00
20	RAGITA TRISNASARI	59			59	78			78					78.00
21	RAHMAWATI	82			82									82.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE	57			57	75			75					75.00
23	RESI ANJARWATI	57			57	80			80					80.00
24	RINA HARWATI	100			100									100.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	82			82									82.00
26	ROSELY MARCHELA	57			57	80			80					80.00
27	SANTI WIJAYANTI	82			82									82.00
28	SINAR ROHANA	86			86									86.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	57			57	78			78					78.00
30	VERDIANA INGGRIED MARWANTI	100			100									100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	91			91									91.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	82			82									82.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# DAFTAR PENILAIAN HARIAN 5 KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT2 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Bentuk dan Jenis Badan Usaha  
**Kompetensi Dasar**

KUR/AD/BK3/F-013

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	100			100									100.00
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	93			93									93.00
3	ANNISA YUNARISTA	100			100									100.00
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	88			88									88.00
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	45			45	80			80					80.00
6	AVITA MELANI	81			81									81.00
7	BEKTI FATMA SARI	96			96									96.00
8	BERNADETA ANIS LESTARI	85			85									85.00
9	CITRA MONIKA	85			85									85.00
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	88			88									88.00
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	85			85									85.00
12	FIRDA AMALIA	96			96									96.00
13	FITRIA ATIFAH	61			61	80			80					80.00
14	FRANCISCA DINA LUVITASARI	88			88									88.00
15	FRANSISKA CHRISTALIN	51			51	83			83					83.00
16	JESSICA SABATTENI HERERAEHEL URAPI	88			88									88.00
17	KHOIRUNNISAK	100			100									100.00
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	85			85									85.00
19	PUJI LESTARI	100			100									100.00
20	RAGITA TRISNASARI	88			88									88.00
21	RAHMAWATI	100			100									100.00
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE	100			100									100.00
23	RESI ANJARWATI	93			93									93.00
24	RINA HARWATI	100			100									100.00
25	RIZKIA KRENDIANTI	88			88									88.00
26	ROSELY MARCHELA	96			96									96.00
27	SANTI WIJAYANTI	100			100									100.00
28	SINAR ROHANA	96			96									96.00
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	100			100									100.00
30	VERDIANA INGGRIED MARWANTI	100			100									100.00
31	WINDI NAILA ROHMAH	88			88									88.00
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	96			96									96.00

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

# **DAFTAR PENILAIAN HARIAN 6 KOMP. KETERAMPILAN**

**MATA PELAJARAN** : PENGANTAR AKUNTANSI  
**Kelas/Semester** : 10 AKT2 / GANJIL  
**Materi Pokok** : Prinsip-prinsip dan Konsep Dasar Akuntansi  
**Kompetensi Dasar** 1. ....  
 2. ....  
 3. ....  
 4. ....

KUR/AD/BK3/F-013

Menu

No	Nama Peserta Didik	Nilai Utama (0-100)				N. Remidi-1 (0-100)				N. Remidi2 (0-100)				Nilai Akhir
		Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	Kiner ja	Proye k	porto folio	NA	
1	ERIKA LITHASARI	75			75									75.00
2	PONGANAN	58			58	78			78					78.00
3	ALFAMA MEILAN	63			63	80			80					80.00
4	PRAMUKTI	75			75									75.00
5	ANNISA YUNARISTA	75			75									75.00
6	ANTONIA TRIYANI	58			58	75			75					75.00
7	FEBRI LESTARI	75			75									75.00
8	ARANTIKA PUTRIA	58			58									75.00
9	DWI WAHYU	75			75									75.00
10	AVITA MELANI	70			70	80			80					80.00
11	BEKTI FATMA SARI	75			75									75.00
12	BERNADETA ANIS	63			63	78			78					78.00
13	LESTARI	75			75									75.00
14	CITRA MONIKA	63			63	78			78					78.00
15	ENDANG DWI	75			75									75.00
16	WIJAYANTI	58			58	75			75					75.00
17	FERLIANA FINA	63			63	80			80					80.00
18	YUNITARINI	50			50	75			75					75.00
19	FIRDA AMALIA	88			88									88.00
20	FRANCISCA DINA	65			65	80			80					80.00
21	LUVITASARI	60			60	78			78					78.00
22	FRANSISKA	75			75									75.00
23	CHRISTALIN	63			63	78			78					78.00
24	JESSICA SABATTENI	75			75									75.00
25	HERERAHUEL URAPI	63			63	78			78					78.00
26	KHOIRUNNISAK	50			50									75.00
27	NATALIA ESTI	63			63	83			83					83.00
28	WIDYANINGSIH	50			50	80			80					80.00
29	PUJI LESTARI	95			95									95.00
30	RAGITA TRISNASARI	70			70	78			78					78.00
31	RAHMAWATI	70			70	80			80					80.00
32	RARAS DELVIANA	50			50	78			78					78.00
33	SHINTA ADE	63			63	78			78					78.00
34	RESI ANJARWATI	75			75									75.00
35	RINA HARWATI	50			50	75			75					75.00
36	RIZKIA KRENDIANTI	63			63	78			78					78.00
37	ROSELY MARCHELA	75			75									75.00
38	SANTI WIJAYANTI	50			50	75			75					75.00
39	SINAR ROHANA	63			63	78			78					78.00
40	TARIZKA DWI	58			58	80			80					80.00
41	PURBAWANTI	88			88									88.00
42	VERDIANA INGGRIED	58			58	80			80					80.00
43	MARWANTI	88			88									88.00
44	WINDI NAILA ROHMAH	58			58	80			80					80.00
45	YOSEPHINE BRIVIANA	88			88									88.00
46	SUNARDI													

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001

## DAFTAR REKAPITULASI NILAI KOMP. KETERAMPILAN

**MATA PELAJARAN**

Kelas/Semester

Materi Pokok

Kompetensi Dasar

DRA SRI PURWANINGSIH

: 10 AKT2 / GANJIL

: .....

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

KUR/AD/BK3/F-014

Menu

No	Nama siswa	NILAI KETERAMPILAN (0-100)						N.TRMP	Ket
		1	2	3	4	5	6		
1	ERIKA LITHASARI PONGANAN	85.00	95.00	75.00	100.00	100.00	75.00	88.33	
2	ALFAMA MEILAN PRAMUKTI	78.00	90.00	75.00	85.00	93.00	78.00	83.17	
3	ANNISA YUNARISTA	78.00	75.00	83.00	78.00	100.00	80.00	82.33	
4	ANTONIA TRIYANI FEBRI LESTARI	75.00	100.00	75.00	82.00	88.00	75.00	82.5	
5	ARANTIKA PUTRIA DWI WAHYU	85.00	90.00	80.00	78.00	80.00	75.00	81.33	
6	AVITA MELANI	78.00	80.00	83.00	82.00	81.00	75.00	79.83	
7	BEKTI FATMA SARI	78.00	90.00	75.00	100.00	96.00	80.00	86.5	
8	BERNADETA ANIS LESTARI	80.00	80.00	85.00	80.00	85.00	75.00	80.83	
9	CITRA MONIKA	80.00	90.00	75.00	91.00	85.00	78.00	83.17	
10	ENDANG DWI WIJAYANTI	78.00	85.00	80.00	82.00	88.00	75.00	81.33	
11	FERLIANA FINA YUNITARINI	78.00	80.00	80.00	100.00	85.00	75.00	83	
12	FIRDA AMALIA	80.00	95.00	80.00	100.00	96.00	80.00	88.5	
13	FITRIA ATIFAH	75.00	80.00	78.00	94.00	80.00	75.00	80.33	
14	FRANCISKA DINA LUVITASARI	90.00	90.00	80.00	82.00	88.00	88.00	86.33	
15	FRANSISKA CHRISTALIN PASKALINA	70.00	85.00	75.00	80.00	83.00	80.00	78.83	
16	JESSICA SABATTENI HERERAHUEL URAPI	80.00	100.00	80.00	91.00	88.00	78.00	86.17	
17	KHOIRUNNISAK	78.00	100.00	78.00	100.00	100.00	75.00	88.5	
18	NATALIA ESTI WIDYANINGSIH	78.00	95.00	80.00	100.00	85.00	78.00	86	
19	PUJI LESTARI	95.00	100.00	80.00	100.00	100.00	83.00	93	
20	RAGITA TRISNASARI	80.00	90.00	78.00	78.00	88.00	80.00	82.33	
21	RAHMAWATI	78.00	85.00	85.00	82.00	100.00	95.00	87.5	
22	RARAS DELVIANA SHINTA ADE PANENGRUM	78.00	83.00	75.00	75.00	100.00	78.00	81.5	
23	RESI ANJARWATI	80.00	100.00	80.00	80.00	93.00	80.00	85.5	
24	RINA HARWATI	83.00	75.00	75.00	100.00	100.00	78.00	85.17	
25	RIZKIA KRENDIANTI	80.00	100.00	90.00	82.00	88.00	78.00	86.33	
26	ROSELY MARCHELA	83.00	78.00	75.00	80.00	96.00	75.00	81.17	
27	SANTI WIJAYANTI	78.00	90.00	80.00	82.00	100.00	75.00	84.17	
28	SINAR ROHANA	75.00	78.00	75.00	86.00	96.00	78.00	81.33	
29	TARIZKA DWI PURBAWANTI	78.00	85.00	75.00	78.00	100.00	80.00	82.67	
30	VIRDIANA INGGRIED MARWANTI	80.00	90.00	85.00	100.00	100.00	88.00	90.5	
31	WINDI NAILA ROHMAH	78.00	80.00	78.00	91.00	88.00	80.00	82.5	
32	YOSEPHINE BRIVIANA SUNARDI	75.00	85.00	80.00	82.00	96.00	88.00	84.33	

Catatan : Penilaian diisi dengan angka rentang 0-100

Wonosari,  
Guru Mata Pelajaran

DRA SRI PURWANINGSIH  
NIP. 19650923 199412 2 001



**SMK 1 WONOSARI**

# **PROGRAM DAN PELAKSANAAN BELAJAR TUNTAS / REMIDIAL**

**TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

**Nama Guru : MITHA ASTARI**

**NIM : 12803244069**

**Mata Pelajaran : PENGANTAR AKUNTANSI**

## PROGRAM REMIDIAL

Mata Pelajaran: Pengantar Akuntansi

## Kompetensi Dasar

Kelas : X Akt 1

Semester : Gasal

Tahun Pelajar : 2016/2017

[illegible]

Ket:

SK : Standar Kompetensi

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

Guru Mata Pelajaran

Drs. H Mudji Muljatna, M.M  
NIP. 19570919 198503 1 016

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19620402 198303 1 015

## LAMPIRAN LEMBAR SOAL

[illegible]







**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

<b>Nama Sekolah</b>	<b>SMK Negeri 1 Wonosari</b>	<b>Nama Mahasiswa</b>	<b>Mitha astari</b>
<b>Alamat Sekolah</b>	<b>Jl Veteran, Wonosari, Gunungkidul</b>	<b>Nomor Induk Mahasiswa</b>	<b>12803244069</b>
<b>Guru Pembimbing</b>	<b>Dra Sri Purwaningsih</b>	<b>Fakultas/Prodi</b>	<b>FE / Pend. Akuntansi</b>
		<b>Dosen Pembimbing PPL</b>	<b>Abdullah Taman, SE. Ak., M.Si.,CA</b>

<b>No.</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Materi Kegiatan</b>	<b>Hasil</b>	<b>Hambatan</b>	<b>Solusi</b>
Minggu ke-1					
1.	Senin, 18/07/2016	Upacara pembukaan PLS Kelas X SMK Negeri 1 Wonosari dan pendampingan PLS	Upacara pembukaan PLS dipimpin oleh Bapak Kepala Sekolah berjalan dengan baik. Dalam upacara tersebut juga secara resmi kepala sekolah membuka kegiatan PLS untuk kelas X	Belum adanya koordinasi yang baik dengan pihak sekolah mengenai pendampingan PLS.	Melakukan koordinasi dengan panitia PLS
		Mengikuti acara halal bihalal seluruh warga SMK Negeri 1 Wonosari di Lapangan sekolah	Acara diikuti oleh seluruh guru, karyawan sekolah, siswa kelas X dan XI, . Acara berjalan dengan lancar.	-	-
2.	Selasa, 19/07/2016	Bimbingan dengan guru pembimbing	Mendapatkan materi dan Kompetensi Dasar yang akan diajarkan selama PPL	Guru Pembimbing sedang melakukan diklat	Bimbingan dengan guru pembimbing Mahasiswa PPL jurusan Akuntansi yang lain.
3.	Rabu, 20/07/2016	Pendampingan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS)	Pendampingan berjalan dengan lancar tanpa hambatan karena sudah dipersiapkan dengan baik.	-	-



## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

**F02**

Untuk Mahasiswa

4.	Kamis 21/07/2016	Pendampingan PLS	Pendampingan berjalan dengan lancar tanpa hambatan karena sudah dipersiapkan dengan baik	-	-
5.	Jum'at 22/07/2016	Melakukan koordinasi dengan guru untuk jadwal piket mahasiswa PLL.	Piket dierahkan kepada Mahasiswa PPL sebelum jadwal piket guru dibentuk.	-	-
		Membentuk jadwal mahasiswa PPL di SMK Negeri 1 Wonosari	Jadwal piket Mahasiswa PPL terbentuk	-	-
6.	Sabtu 23/07/2016	Perkenalan dengan siswa X AKT 1	Mengenal nama dan asal sekolah kelas X AKT 1	-	-
Minggu ke 2					
7.	Senin 25/07/2016	Upacara bendera hari Senin	Upacara bendera berjalan lancar	-	-
		Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
8.	Selasa 26/07/2016	Melaksanakan praktek mengajar di kelas X AKT 1 mata pelajaran Pengantar Akuntansi bab Hakekat Akuntansi . K.D 3.1 dan 4.1	Siswa aktif bertanya dan merespon pembelajaran pertemuan 1. Pembelajaran berjalan lancar namun RPP masih menggunakan RPP yang diberikan oleh guru pembimbing akuntansi sebelumnya.	Guru pendamping masih melaksanakan Diklat.	Menggunakan RPP yang diberikan guru pembimbing yang lain sebagai pedoman mengajar.
		Perkenalan dan melaksanakan praktek mengajar di kelas X AKT 2 bab Hakekat Akuntansi . K.D 3.1 dan 4.1	Mengenal siswa X AKT2 dan bab hakekat akuntansi telah diajarkan	Guru pendamping masih melaksanakan Diklat.	Menggunakan RPP yang diberikan guru pembimbing yang lain sebagai pedoman mengajar.



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

9.	Rabu 27/07/2016	Membuat RPP pertemuan 2 mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 3.2 dan 4.2	RPP bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi terselesaikan.	-	-
		Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Siswa dan guru yang izin meninggalkan sekolah terekap di buku catatan sekolah. memberikan titipan tugas dari guru mata pelajaran ke kelas yang kosong.	-	-
10.	Kamis 28/07/2016	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing Jurusan	Bertemu dengan bapak Abdullah Taman, mendapattakan arahan dan motivasi.		
		Mengajar kelas X AKT1 bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi K.D 3.2 dan 4.2	Siswa dapat memahami dan mengidentikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	-	-
11	Jumat, 29/07/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Anak yang izin, sakit, izin keluar-masuk sekolah terekap di buku agenda sekolah.	-	-
		Mengajar kelas X AKT 2 bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi K.D 3.2 dan 4.2	Siswa dapat memahami dan mengidentikasi pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	-	-
12	Sabtu, 30/07/2016	Melaksanakan ulangan harian bab hakekat akuntansi, K.D 3.1 dan 4.1	Kegiatan terlaksana dengan lancar dan siswa mengerjakan mandiri.	-	-
Minggu ke 3					
13.	Senin 01/08/2016	Upacara bendera hari Senin	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

		Membuat RPP pertemuan 3 mata pelajaran Pengantar Akuntansi KD 3.2 dan 4.2	RPP ke 3 K.D 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi terselaikan	-	-
		Konsultasi dengan guru pembimbing	RPP perlu untuk diperbaiki menyesuaikan dengan format RPP K 13 Revisi, mendapatkan tambahan materi untuk bahan ajar	-	-
14.	Selasa 02/08/2016	Mengajar kelas X AKT1 bab profesi dan jabatan akuntansi K.D 3.3 dan 3.4	Siswa memahami pengertian profesi dan macam* jabatan dalam akuntansi	-	-
		Mengajar kelas X AKT2 bab profesi dan jabatan akuntansi K.D 3.3 dan 3.4	Siswa memahami pengertian profesi dan macam* jabatan dalam akuntansi	-	-
15.	Rabu 03/08/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Anak yang izin, sakit, izin keluar-masuk sekolah terekap di buku agenda sekolah.	-	-
		Menyiapkan soal Ulangan K.D 3.2 dan 4.2 bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi dan mengoreksi RPP format K 13 Revisi	Soal Ulangan Harian K.D 3.2 dan K.D 3.2 dan 4.2 siap	-	-
16.	Kamis 04/08/2016	Ulangan Harian K.D 3.2 dan 4.2 bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Mengajar kelas X AKT1 KD 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi	Siswa memahami kode etik profesi akuntansi	-	-
17.	Jum'at 05/08/2016	Mengajar kelas X AKT 2 KD 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi.	Seluruh siswa antusias dalam pembelajaran.	Siswa masih ribut dalam pembentukan kelompok dan kurang	Pembagian waktu lebih diperhatikan dan pembagian kelompok



Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

**F02**

Untuk Mahasiswa

				memperhatikan waktu sehingga dalam akhir pembelajaran tergesa-gesa	untuk lebih dipercepat.
18	Sabtu, 05/08/2016	Kelas X AKT 1 Ulangan harian K.D 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan dalam akuntansi	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
Minggu ke-4					
19.	Senin 07/08/2016	Upacara bendera hari Senin	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Membuat RPP KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	RPP KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi terselesaikan.	-	-
		Rapat bersama mahasiswa PPL dan OSIS SMK N 1 Wonosari	Panitia kegiatan lomba-lomba berhasil dibentuk	Kurangnya komunikasi untuk koordinasi dengan siswa OSIS.	Meningkatkan komunikasi dengan OSIS
20.	Selasa 08/08/2016	Mengajar kelas X AKT 1 KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi	Siswa memahami pengertian bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	-	-
21.	Rabu 9/08/2016	Membuat RPP KD 3.5 dan 4.5 bab jenis dan bentuk badan usaha.	RPP KD 3.5 dan 4.5 Pengantar Akuntansi bab jenis dan bentuk badan usaha terselesaikan.	-	-
		Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Melaksanakan program remedial KD 3.1 dan 4.1 bab hakekat akuntansi sepulang sekolah	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.		
22.	Kamis	Konsultasi Dengan Guru Pembimbing	Konsultasi untuk dapat	-	-



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

	11/08/2016	Mengajar kelas X AKT 1 KD 3.5 dan 4.5 bab jenis dan bentuk badan usaha.	mengajar di hari Senin- Jumat Siswa memahami bidang-bidang spesialisasi akuntansi .	-	-
23.	Jum'at 12/08/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Siswa dan guru yang izin meninggalkan sekolah terekap di buku catatan sekolah. memberikan titipan tugas dari guru mata pelajaran ke kelas yang kosong.	-	-
		Rapat internal PPL untuk membahas peringatan HUT RI dan SMK N 1 Wonosari.	Rapat internal dengan mahasiswa PPL	-	-
24	Sabtu 13/08/2016	Melaksanakan Ulangan Harian di Kelas X AKT 1 KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
Minggu ke 5					
25.	Senin 15/08/2016	Upacara bendera hari Senin	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Membuat RPP KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	RPP KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi terselesaikan.		
26.	Selasa 16/08/2016	Mengajar kelas X AKT1 KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Siswa memahami prinsip dan konsep dasar akuntansi.	-	-
27.	Rabu 17/08/2016	Melaksanakan Upacara 17 Agustus 2016	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Melaksanakan lomba-lomba memperingati HUT RI	Kegiatan berjalan dengan sangat antusias dari siswa SMK N 1 Wonosari	Kegiatan melehibi waktu yang telah ditentukan	Perlunya persiapan yang lebih matang dan mengatur waktu.
28.	Kamis 18/08/2016	Melaksanakan lomba-lomba memperingati HUT RI dan pelepasan balon sebagai penutup acara	Kegiatan berjalan dengan antusias dari siswa SMK N 1 Wonosari	Waktu untuk memanggil peserta lomba lama dan	Merpersingkat waktu untuk Pensi



**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

				membuat pelaksanaan molor	waktu menjadi
		Melakukan penyerahan hadiah kepada pemenang lomba-lomba HUT RI	Hadiah dibagikan sesuai dengan kelas yang telah menang.	-	-
29.	Jum'at 19/08/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Siswa dan guru yang izin meninggalkan sekolah terekap di buku catatan sekolah. memberikan titipan tugas dari guru mata pelajaran ke kelas yang kosong.	-	-
Minggu ke 6					
30.	Selasa 23/08/2016	Mengajar kelas X AKT 1 KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	Siswa memahami tentang prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi.	-	-
31.	Rabu 24/08/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Melakukan remedial KD 3.2 dan 4.2 bab pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi sepulang sekolah	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
32.	Kamis 25/08/2016	Melaksanakan ulangan harian KD 3.5 dan 4.5 bab bentuk dan jenis badan usaha	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
		Evaluasi K.D 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	Permainan Uno bangun warna dilaksanakan dengan sangat antusias dari siswa kelas X AKT 1.	-	-
33.	Jum'at 26/08/2016	Piket di Lobi (Resepsionis) SMK N 1 Wonosari	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2016

**F02**

Untuk Mahasiswa

Minggu ke 7					
34.	Senin 29/08/2016	Upacara Bendera Merah Putih hari Senin	Kegiatan berjalan dengan baik,	-	
35.	Selasa 30/08/2016	Mengajar Kelas X AKT 1 bab tahap-tahap proses pencatatan transaksi	Kegiatan berjalan dengan lancar	-	-
36.	Rabu 31/08/2016	Melaksanakan program remedial KD 3.3 dan 4.3 bab profesi dan jabatan akuntansi pada istirahat ke 2	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
37.	Kamis 01/09/2016	Melaksanakan ulangan harian KD 3.6. dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan, siswa mengerjakan soal yang disediakan	-	-
38.	Jum'at 02/09/2016	Penyusunan Laporan PPL	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
Minggu ke 8					
39.	Senin 05/09/2016	Melaksanakan program remedial KD 3.4 dan 4.4 bab bidang-bidang spesialisasi akuntansi.	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
40.	Selasa 06/09/2016	Penyusunan Laporan PPL	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
41.	Rabu 07/09/2016	Melaksanakan program remedial KD 3.5 dan 4.5 bab netuk dan jenis badan usaha.	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
42.	Kamis 08/09/2016	Konsultasi dengan guru pembimbing	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan	-	-
43.	Jum'at 09/09/2016	Konsultasi dengan guru pembimbing	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan	-	-
Minggu ke 9					
44.	Senin 12/09/2016	Libur Idul Adha	-	-	-



Universitas Negeri Yogyakarta

**LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL  
TAHUN 2016**

**F02**

Untuk Mahasiswa

45.	Selasa 13/09/2016	Melaksanakan program remedial KD 3.6 dan 4.6 bab prinsip-prinsip dan konsep dasar akuntansi	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
46.	Rabu 14/09/2016	Penyusunan Laporan PPL	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-
47.	Kamis 15/09/2016	Penarikan mahasiswa PPL oleh Dosen Pembimbing Pamong.	Kegiatan berjalan dengan lancar tanpa hambatan.	-	-

Wonosari, 15 September 2016

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

Abdullah Taman, SE. Ak., M.Si.,CA  
NIP. 19630624 199001 1 001

Guru Pembimbing

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Mahasiswa

Mitha Astari  
NIM. 12803244069



Universitas Negeri Yogyakarta

**MATRIKS**  
**PROGRAM KERJA MINGGUAN PPL UNY**

**F01**  
Mahasiswa

**NAMA SEKOLAH/ LEMBAGA**  
**ALAMAT SEKOLAH/ LEMBAGA**

**: SMK NEGERI 1 WONOSARI**  
**: Jalan Veteran, Wonosari Gunung Kidul Yogyakarta**

No.	Program/ Kegiatan PPL	Jumlah Jam Per Minggu										Jumlah Jam
		Pra	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Penyerahan Mahasiswa PPL	2										2
2	Observasi	8										8
3	Pembuatan Matrik PPL	4										4
4	Bimbingan DPL PPL		1							1		2
5	Konsultasi dengan Guru Pembimbing				2	2	2	2	2	4		14
6	Penyusunan RPP			2	2	2	2	2			5	15
7	Penyusunan Materi Pembelajaran				2	2	2	2				8
8	Pembuatan Media Pembelajaran				6	6	6	6				24
9	Upacara Bendera hari Senin		1	1	1	1	1		1			7
10	Praktik Pembelajaran Kelas		2	18	16	10	8	8	8	8		78
11	Evaluasi dan Tindak Lanjut				1	2	2	2				7
12	Penyusunan Laporan PPL								5	17	8	30
13	Administrasi guru		1	1	1	1	1	1			5	11
14	Piket Tata Usaha		6	6	6	6			4			28
15	Pendampingan PLS		20									20
16	Acara HUT RI dan HUT sekolah						4	16				20
17	Penarikan Mahasiswa PPL										2	2
JUMLAH		14	31	28	37	32	28	39	20	30	20	279

Mengetahui,

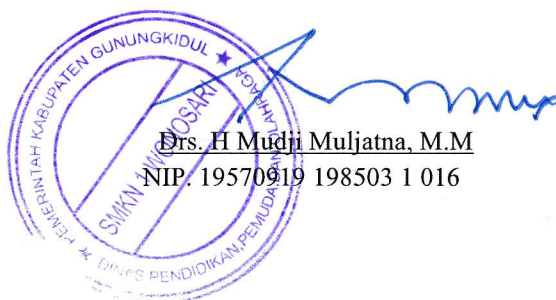
Wonosari, 15 September 2016

Kepala Sekolah

Guru Pembimbing

Dosen Pembimbing PPL

Mahasiswa



Drs. H Mudji Muljatna, M.M  
NIP. 19570919 198503 1 016

Dra Sri Purwaningsih  
NIP. 19650923 199412 2 001

Abdullah Taman, M.Si  
NIP. 19630624 199001 1 001

Mitha Astari  
NIM. 12803244069